

TITULO: La biblioteca escolar y los profesores de Lengua : una articulación en ciernes

AUTOR: Chávez, Blanca Gladis

RESUMEN: La biblioteca escolar puede convertirse en un factor fundamental en el éxito escolar. Para sacar el máximo rendimiento, debe estar integrada con los Profesores de Lengua, además del servicio de lectura, préstamo y actividades tradicionales de animación, este proyecto propone la biblioteca escolar como un recurso de aprendizaje en todas las áreas curriculares de lengua y en la atención individualizada a los alumnos.

Una de sus funciones específicas es la formación de los alumnos en las técnicas de trabajo documental. Para que la biblioteca ayude al éxito escolar debe estar integrada en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), atendida por Bibliotecarios y con medios suficientes.

PALABRAS CLAVE: Biblioteca escolar ; Profesor de Lengua ; Recurso didáctico ; Enfoque comunicativo ; Proyecto Educativo Institucional (PEI)

Tesis presentada para obtener el grado de Licenciado/a en Bibliotecología y Documentación.

Fecha de presentación: 2008

Director/a: Stapich, Elena

Co Director/a:

Humadoc no ha realizado ninguna modificación de forma como tampoco de contenido de los documentos en esta colección publicados.



*Documento recuperado del Repositorio Institucional Humadoc de la Facultad de Humanidades de
la Universidad Nacional de Mar del Plata
<http://humadoc.mdp.edu.ar/repositorio>*

DEDICATORIA

*A la memoria de mis padres y Hernancito
y a la incondicional ayuda de mi esposo e hijos.*

AGRADECIMIENTO

*En forma muy especial al Ing. Vitalio Aguayo Riffo,
por sus oportunos consejos y asesoría en la materialización de
mi Tesis.*

Í N D I C E

	Página
Portada.....	1
Dedicatoria.....	2
Agradecimiento.....	3
Resumen y palabras clave.....	4
Introducción	6
Marco Teórico	7
Título I – Estrategia de la Investigación	11
Título II – Desarrollo de la Tesis	24
Capítulo I.....	24
Capítulo II.....	28
Capítulo III.....	32
Capítulo IV.....	34
Capítulo V.....	39
Capítulo VI.....	45
Capítulo VII.....	51
Capítulo VIII.....	67
Conclusiones.....	71
Recomendaciones.....	75
Apéndice	78
Bibliografía	86

I N T R O D U C C I Ó N

Una de las motivaciones que originaron el desarrollo de esta Tesis es el deseo de lograr que la Biblioteca Popular y Escolar “Ernesto Sábato N° 2699” de la Escuela Técnica N° 1 “Cnel Manuel Álvarez Prado” logre articularse con los Profesores de Lengua y permitir a sus alumnos participar en un proceso de aprendizaje activo. En definitiva, permitirles afianzar actitudes, hábitos y destrezas en el campo del aprendizaje y del medio social.

La Biblioteca Popular y Escolar “Ernesto Sábato N° 2699”, como parte integrante de la Escuela Técnica N° 1 “Cnel Manuel Álvarez Prado”, debe reforzar con sus recursos humanos y materiales los objetivos propuestos por el PEI y, contribuir así, al mejoramiento de la calidad educativa. El programa de la Biblioteca y el PEI son interdependientes, e inseparables, y éste último traduce las necesidades del curriculum en metas y objetivos de la Biblioteca Escolar, ya que es un espacio de poder porque en él se fijan políticas educativas y de ahí van a emanar los resultados de los estudios de los alumnos.

La Biblioteca Popular y Escolar “Ernesto Sábato N° 2699”, para cumplir su función integrada a la institución, tiene que generar espacios de articulación con los profesores de lengua para participar activamente en el proceso de formación de los alumnos. Para ello es propicia la elaboración de programas en conjunto con los profesores de lengua, integrando en forma transversal la oferta de servicios y acciones de la biblioteca como soporte o apoyo de las actividades que se realicen en las diferentes disciplinas curriculares.

Se plantea como logro de la articulación entre el Bibliotecario y el Profesor de Lengua la posibilidad de crear un nuevo espacio curricular con formato de “Taller de Biblioteca” para que los alumnos aprendan a encontrar la información, extraerla, elaborarla y presentarla de forma personalizada.

MARCO TEÓRICO

Luego de asistir a varias Jornadas, Cursos y Congresos de Bibliotecas y de haber dialogado con diferentes colegas, las conclusiones siempre fueron las mismas, la falta de interés de los docentes hacia la Biblioteca, por ende no tenemos una buena agrupación lectora, porque si no tienen el ejemplo de los mayores, es difícil que tengamos jóvenes dedicados a la lectura.

Para ello necesitaba investigar, porque los docentes no se acercan a la Biblioteca, cual es su resistencia, porqué cuando hacen sus planificaciones no las hacen con el material de la misma, con que material trabajan, si los cambian anualmente o de qué forma planifican, si saben qué cantidad de libros hay y que variedad.

Como antecedente a este trabajo Mabel Kolesas¹ en su libro Una introducción al rol de la biblioteca en la educación del siglo XXI, realiza un análisis de la situación de una biblioteca en una escuela y resalta el actual rol en tanto proveedora de fuentes de información, de asistencia indispensable para el quehacer docente.

Si bien muchas de ellas son "bibliotecas del pasado": ubicadas en lugares inadecuados y mal acondicionadas, suelen ofrecer materiales a veces escasos y, en general, desactualizados; a lo que se agrega la falta de comunicación entre docentes y otras veces que el personal de la misma no es el calificado. El personal directivo y docente suelen desconocer la importancia de la biblioteca (y del bibliotecario) en la escuela; con ideas erróneas que asocian únicamente la biblioteca con la literatura infantil y con el área de lengua; Kolesas propone ajustes y actualizaciones para transformar esas situaciones. Ofrece programas, como el de promoción de la lectura, el aprendizaje en investigar en distintos soportes y fuentes in-

¹ Kolesas Mabel. *Una introducción al rol de la biblioteca en la educación del siglo XXI: del jardín a la terciaria*. Buenos Aires : FCE, 2008.

formativas, detallando los objetivos adecuados de cada nivel y las actividades necesarias para lograrlos.

Kolesas² en el capítulo 3 nos habla del proceso de cambio y en uno de sus ítems "Comprender la Misión de la Biblioteca" dice

Tanto el director como el Bibliotecario coinciden en un punto de sus responsabilidades dado que son los únicos en la escuela que deben trabajar con todos los docentes y con todo el personal en general.

En mi opinión, quizá sea necesario que los equipos de conducción de las escuelas de todos los niveles tomen conocimiento del rol de las bibliotecas y de los bibliotecarios.

El trabajo de Kolesas³ resalta en Optimizar los recursos: *La mejor manera de gestionar una biblioteca de calidad, en el presente y para el futuro, es reinventarla continuamente. Las bibliotecas deben realizar un constante proceso de transformación para ajustarse a los cambios.*

Una buena planificación de los recursos puede lograr un impacto positivo en los servicios bibliotecarios

Uno de los temas que siempre me preocupó en la Biblioteca fue la falta de nexos, de comunicación de los profesores, especialmente los de lengua, a pesar que muchas veces se los invita pero casi nunca acuden y también el poco interés que tienen los directivos y por consiguiente la comunidad educativa, Silvina Gvirtz, en el prólogo de este libro de Kolesas expresa con contundencia que la biblioteca es (o debiera ser) el corazón de una escuela, que no es posible la escuela sin biblioteca, y que si "matamos este corazón matamos a la escuela".

Lo que me pareció más acertado es trabajar coordinadamente en equipo, y para empezar, realizar un organigrama, que si bien la escuela

² Kolesas Mabel. *Una introducción al rol de la biblioteca en la educación del siglo XXI: del jardín a la terciaria*. Buenos Aires : FCE, 2008. Pág. 52

³ Kolesas Mabel. *Una introducción al rol de la biblioteca en la educación del siglo XXI: del jardín a la terciaria*. Buenos Aires : FCE, 2008. Pág. 59

lo tiene, pero la Biblioteca no figura en el. También poner en acción la forma de comunicación a través de diferentes boletas o papeletas, como ser cuando un profesor está ocupado y ya no necesita a ciertos alumnos poder mandarlos a la Biblioteca, pero con cierto control, a través de formularios especiales, donde se asegure que el alumno/a estuvo en la misma y así lo prueben sus horarios y la firma del bibliotecarios, del mismo modo coordinar el uso de la sala mediante formularios especiales.

Lo primordial es coordinar, anticipar la planificación del año lectivo para distribuir equitativamente tareas y ver que todo el personal participe.

Se trabajó en la articulación e integración para hacer talleres productivos, conjuntamente con los docentes, que es la forma ideal de trabajo.

Lo más importante es el trabajo en equipo con los profesores de Lengua y la Biblioteca, ver la relación, el tiempo disponible, la forma de acercarlos, la planificación, etc. y organizar el tiempo escolar.

Michel Petit⁴ en su libro *Nuevos acercamientos a los jóvenes y la lectura*, tiene la misma inquietud y nos dice que *"La lectura es ya en sí un medio para tener acceso al saber" y que esta puede ayudar a no caer en la marginación*".

También Michel Petit en su libro *Nuevos acercamientos a los jóvenes y la lectura* esta antropóloga e investigadora de la Universidad de París, hace un análisis del rol de las bibliotecas públicas y populares y particularmente de los adolescentes de familias inmigrantes, que viven en barrios marginales, y presenta distintos casos o distintos puntos de vista que ellos tienen hacia la biblioteca, el contacto con el mundo de la información y los cambios significativos que tuvieron en su vida

Petit⁵ dice que: *"Los libros y en particular los libros de ficción nos abren las puertas de otro espacio, de otro modo de pertenecer al mundo. Los escritores nos regalan una biografía, una historia un paisaje en que recobrar el aliento". "Nos abren también otro espacio a otro tiempo, en*

⁴ Petit, Michele. *"Nuevos acercamientos a los jóvenes y la lectura"*, México : FCE, 1999. Pág.66

⁵ Petit, Michele. *"Nuevos acercamientos a los jóvenes y la lectura"*, México : FCE, 1999. Pág.82

que la capacidad de ensoñación tiene libre curso y permite imaginar, pensar otras formas de lo posible.”

Como vemos Petit y Kolesas coinciden que se deben trabajar con talleres, en equipo, y como dice Petit⁶: “ *Para la mayoría de los jóvenes que conocimos, el hecho de leer e ir a la biblioteca abrió el espacio de sus posibilidades al ensanchar su universo de lenguaje, su universo de libros*” en que los niños y los jóvenes deben leer para tener una visión más amplia, poder superarse en la vida.

Mi preocupación lógicamente son también los jóvenes, no que solo vayan a la Biblioteca por el libro que le indicó el profesor, sino que ellos vayan a escoger algún libro para su entretenimiento o puedan tener una variedad de autores sobre el mismo tema.

También Teresa Colomer⁷ en “Andar entre libros: la lectura en la escuela” en la segunda parte de su libro nos habla de: La Articulación escolar de la lectura literaria y en este capítulo resalta el fomento a la lectura y la planificación escolar.

Y de fomentar los hábitos de lectura compartida en familia.

El trabajo por proyectos hace posible que las actividades de lectura en la escuela superen en buena parte las divisiones artificiales que se dan tradicionalmente en ella y facilita que la lectura obtenga su sentido de actividad habitual y necesaria en una sociedad alfabetizada

Igualmente pensé en la formación de usuarios que es una parte muy importante para que ellos adquieran ciertas destrezas de acceso y uso de información.

Por otra parte realicé un análisis con una serie de preguntas que sirven como guía para reflexionar y ver cómo está la Biblioteca y lógicamente sirve para otras Bibliotecas.

Todos estos autores se relacionan con la falta de lectura, la falta de proyectos, la incomunicación entre docentes, y por ello surge la necesidad de realizar una articulación de Bibliotecarios con los Profesores de Lengua.

⁶ Petit, Michele. “*Nuevos acercamientos a los jóvenes y la lectura*”, México : FCE, 1999. Pág.192

⁷ Colomer, Teresa. “Andar entre libros: la lectura literaria en la escuela. México: FCE, 2005. Pág.163

TITULO I

ESTRATEGIA DE INVESTIGACIÓN

A. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Los profesores del área de Lengua y Literatura de 7º grado, 1º y 2º año de la secundaria de la Escuela Técnica N° 1 "Cnel. Manuel A. Prado", deben aprender a articular con la Biblioteca Escolar para conseguir el logro de aprendizajes fundamentales en los educandos, requisitos imprescindibles para el desarrollo personal, su desempeño en la sociedad y para adquirir otros saberes: se aprende a leer y a escribir y se perfecciona la lengua oral. Así mismo se desarrolla el aprecio por la Literatura"

ESTADIO DE LA CUESTION

La falta de articulación en los proyectos institucionales dificulta que la Biblioteca Escolar se convierta en un espacio físico y virtual donde el estudiante pueda desarrollar todo su trabajo de aprendizaje y donde el Profesor de Lengua encuentre todo el soporte y la infraestructura para la elaboración de sus Proyectos docentes y el mejor aprovechamiento de la tecnología. Ante esta realidad educativa se hace necesaria la articulación permanente entre el Bibliotecólogo y el Profesor de Lengua, para redefinir los servicios de la Biblioteca Escolar en respuesta al impacto del mundo electrónico y al cambio en las necesidades de los educandos. Mabel Kolesas⁸ en su libro *"Una introducción al rol..."* dice *"El propósito del Bibliotecario debe ser proveer apoyo logístico a la tarea del docente; es muy probable que el Bibliotecario no pueda trabajar con todos los docentes, pero también es cierto que habrá algunos con quienes podrá interactuar en determinadas etapas de su clase, porque incorporan naturalmente en su planificación los recursos de la biblioteca de la escuela"*

B. ESTRATEGIA METODOLÓGICA

1. Objetivos generales de la investigación

- Favorecer la incorporación de la biblioteca escolar en el proyecto educativo institucional de modo dinámico.
- Indagar problemáticas emergentes de la Biblioteca Escolar a partir de las prácticas docentes desde la planificación curricular.

⁸ Kolesas Mabel. *Una introducción al rol de la biblioteca en la educación del siglo XXI: del jardín a la terciaria*. Buenos Aires : FCE, 2008. Pág. 41

2. Objetivos particulares de la investigación

- Determinar el papel otorgado a la Biblioteca Escolar en el diseño curricular provincial de 7º grado, 1º y 2º año de la secundaria en relación a las prácticas docentes de los profesores de lengua.
- Identificar los lazos de lectura que están explícitos en las planificaciones de los profesores de lengua y literatura.
- Incorporar la biblioteca a la dinámica escolar para fomentar la recreación y el placer por la lectura.

3. Hipótesis de trabajo

Establecer en el Proyecto Curricular Institucional (PCI) de la Escuela Técnica Nº 1 "Cnel. Manuel A. Prado" la articulación en el Uso de la Biblioteca Escolar con el Aula de Clases, para que el educando descubra que en el aula aprende lo que el Profesor y el libro de texto le enseñan y en la Biblioteca Escolar construye su saber y su itinerario de lecturas.

Por esto la modalidad de taller es lo recomendado para el aprendizaje, puesto que el Taller es "un aprendizaje activo", es "aprender haciendo", es partir de los saberes y/o experiencias, para elaborar estrategias que integren los conocimientos construidos con los que se han de abordar, en un trabajo colectivo de interacción, de discusión y consenso, que responda a las necesidades colectivas e individuales.

4. Métodos y técnicas a emplear

El método seleccionado para trabajar es el siguiente:

- Relevamiento de datos por encuesta a profesores y directivos para constatar el uso que hacen de la Biblioteca Escolar al momento de la planificación.
- Trabajo estadístico.
- Entrevistas con las profesoras del área para cotejar el conocimiento que tienen de los materiales y servicios de la Biblioteca, como cierre para consultar la opinión de los docentes

4.1. Las técnicas a utilizar serán:

- Observación.
- Análisis de documentos.
- Archivos.

- Entrevistas estructuradas.
- Análisis documental de actas y trabajos de estudiantes.
- Encuestas a alumnos y docentes.

5. Operacionalización

Desde el día en que fue aprobado el Protocolo, el trabajo que se hizo fue el siguiente:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y TAREAS DESARROLLADAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS GENERALES Y PARTICULARES

ETAPAS	M E S E S
1. Recolección de datos. Observación y encuestas	Desde el 26/10/2007 al 23/12/2007
2. Análisis de resultados y entrevistas	Desde el 16/02/2008 Al 10/04/2008
3. Redacción de la Tesis	1
TOTAL	5

PROFESORES ENCUESTADOS

En encuestas realizadas a las Profesoras de Lengua:

- Vanesa Rojas
- Marina Vargas
- Elena Valverdi
- Silvana Vargas
- Silvia Torres

- **¿Cada cuanto concurre a la Biblioteca?**

Elena: Yo diría que una vez cada dos semanas, a veces no vengo

Vanesa: Yo casi todos los días, soy una apasionada de los libros (y mi mamá es la bibliotecaria)

Marina: la verdad no tengo mucho tiempo para venir, pues tengo que correr de una escuela a otro, por lo general te diría que una vez al mes o cada dos meses

Silvana: Yo por lo general, vengo muy seguido, diría que una vez a la semana.

Silvia: tengo muy poco tiempo, puedo decir que una vez al mes o cada dos meses si puedo, también tengo que andar corriendo con los horarios en varias escuela. Tengo tres escuelas diferentes y el tiempo mucho no me da para ir a ver la biblioteca.

- ¿Considera que está completa?:

Elena: completa en el sentido que hay variedad, pero no en el sentido de cantidad

Vanessa: No, puesto que son más las inquietudes que se presentan

Marina: Yo considero que si, está bastante linda, hay variedad.

Silvana: Si, por lo menos lo que yo he buscado lo he encontrado

Silvia: Me parece que si, te vuelvo a repetir, a veces no tengo mucho tiempo para venir.

-¿Conoce todo el material que hay en ella?

Elena: Sí

Vanessa: En su mayoría, siempre ando mirando las estanterías

Marina: No, no conozco todo el material, pero más o menos tengo noción de lo que hay

Silvana: Algo, la mayoría.

Silvia: muy poco

-Sabe la cantidad de libros que hay para su área?

Elena: Si.

Vanessa: si, pero son insuficientes

Marina: Mas o menos

Silvana: Si

Silvia: No

- **¿ Cree que es suficiente?**

Elena: No, depende, yo si conozco lo que hay, hay variedad, pero no cantidad, lo que hay en cantidad son los manuales hay uno para cada uno, pero no muchos textos literarios.

Vanesa: No, hay materiales obsoletos.

Marina: No, deberían haber más libros repetidos, por ejemplo el Diario de Ana Frank, solo hay cinco ejemplares, y tengo dos cursos que lo están leyendo, entonces todos los chicos no pueden leerlo.

Silvana: No, deberían haber más textos repetidos.

Silvia: Si, si no alcanzan los chicos van a fotocopiarlo

OBSERVACIONES DEL CORPUS

Los profesores hicieron la observación que en muchas veces hace falta un listado con los libros existentes sobre su materia, o también a veces requieren la presencia de la bibliotecaria, pero como hay una sola persona por turno no se da abasto con todas las tareas, menos cuando caen inesperadamente grupos de alumnos en hora libres, o grupos de alumnos con sus profesores para ver algún tema especial. En el tema de una persona por turno Mabel Kolesas⁹ en "Una introducción al rol..." dice *"Es prácticamente imposible que un solo bibliotecario pueda afrontar con eficiencia los procesos técnicos, la atención de los usuarios que acuden individualmente y el programa de biblioteca"*

Los mismos directivos hacen caso omiso cuando se los llama por algún problema en ella. En este período de observación en dos ocasiones se llamó al Director o al Vice Director, para plantearle el problema de la falta de estantería por la llegada de nuevos libros (200 del Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología), y no acudieron porque manifestaban que tenían otros problemas más urgentes que atender, dijeron que luego irían pero no lo hicieron. Como afirma Kolesas¹⁰ "La clave para el bibliotecario es contar con el apoyo firme de un director convencido, porque el grado con el que la dirección entienda e impulse el programa de la biblio-

⁹ Kolesas Mabel. *Una introducción al rol de la biblioteca en la educación del siglo XXI: del jardín a la terciaria*. Buenos Aires : FCE, 2008. Pág. 29

¹⁰ Kolesas Mabel. *Una introducción al rol de la biblioteca ...* Pág. 50

teca está directamente relacionado con la posibilidad de que ese programa se convierta en la columna de sostén de las actividades educativas”

Se les planteó a los profesores de Lengua hacer un proyecto en conjunto para que los chicos no solo saquen materiales para realizar sus tareas, sino que lleven otros libros de literatura o entretenimientos, ya sea poesías, novelas, cuentos, etc.; que los alumnos vengan a la biblioteca sin miedos o temores y sean capaces de buscar ellos solos el material, y así también se aliviaría el trabajo del Bibliotecario.

Teresa Colomer¹¹ en “Andar entre libros...” nos dice que la escuela deberá estimular a que se dedique más atención a la lectura de obras integrales, aumentar la conexión entre lectura y escritura. Y en lo posible que la lectura sea compartida porque esa es la base de la formación de los lectores.

Los chicos serán buenos lectores, si lo somos nosotros también, y si lo somos en algunos momentos con ellos, y ahí es donde la escuela puede cumplir un papel importante a través de la biblioteca, no solo alentando a los chicos a leer sino ayudando también a los padres que no leen a que lo hagan y puedan compartir lecturas con sus hijos y con la escuela.

Colomer¹² nos dice que cada vez se puede afirmar con mayor seguridad y en forma más pormenorizada que la “**lectura compartida**” es la base de la formación de los lectores, “*Compartir las obras con las demás personas es importante porque hace posible beneficiarse de la competencia de los otros para construir el sentido y obtener el placer de entender más y mejor los libros. También porque hace experimentar la literatura en su dimensión socializadora, permitiendo que uno sienta parte de una comunidad de lectores con referentes y complicidades mutuas*”

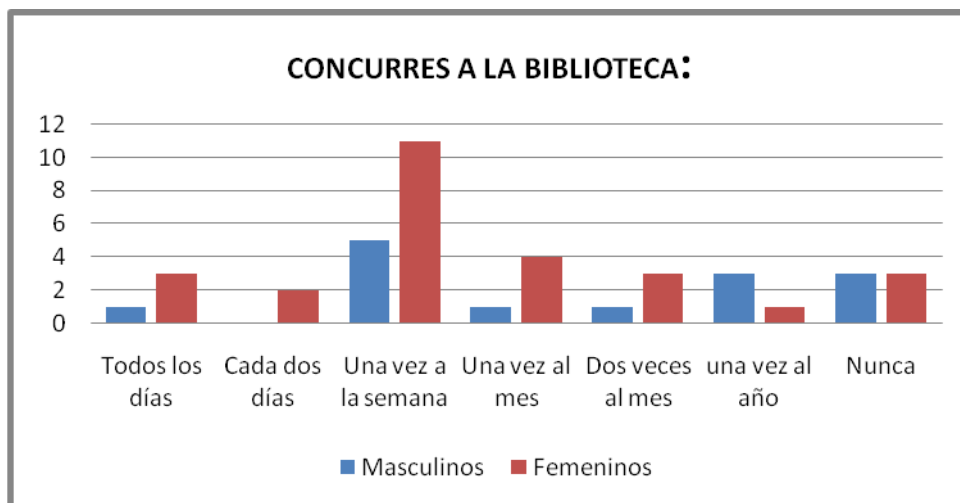
La biblioteca no debe esperar que los alumnos/as se acerquen, hay que salir a buscar el lector y en muchos casos formarlo.

Al alumno le cuesta mucho acercarse a la biblioteca, sobre todo cuando son alumnos/as de primer año.

¹¹ Colomer, Teresa. “Andar entre libros: la lectura literaria en la escuela” México, 2005. Pág.147

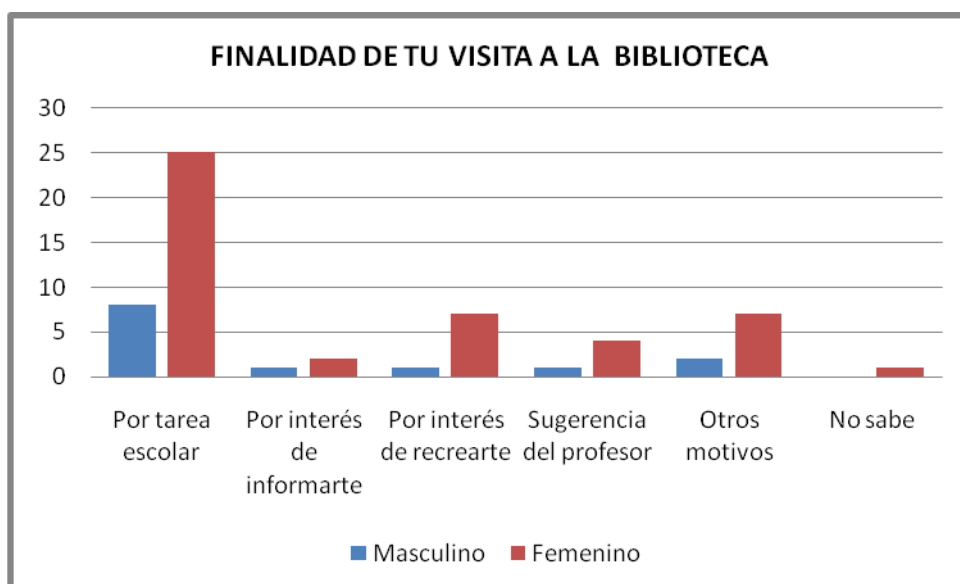
¹² Colomer, Teresa. “Andar entre libros: la lectura literaria en la escuela” México, 2005. Pág.194

Se realizó una encuesta para ver la periodicidad con que concurren los alumnos/as a la biblioteca y nos da por resultado que el 80 por ciento concurre una vez a la semana y son más las niñas que los varones



Podemos apreciar en este gráfico que hay un gran porcentaje de alumnos que no concurren nunca y algunos solo han ido una vez al año.

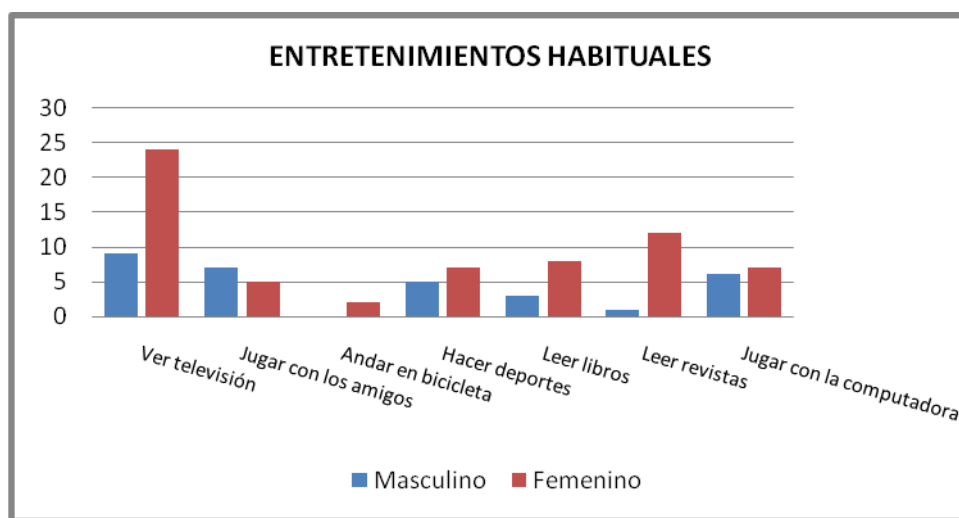
Siguiendo con la encuesta a los alumnos/as para ver su concurrencia a la biblioteca, la siguiente pregunta es ¿Cuál es la finalidad de tu visita a la biblioteca? Los alumnos respondieron:



Y vemos este resultado, simplemente por una tarea escolar, o por una sugerencia del profesor, se debe elevar el porcentaje de alumnos/as que asista a la biblioteca con fines de recreación o placer.

Los adolescentes tienen la visión de la literatura como una “asignación”, como una obligación. “A nadie le gusta asistir a un curso de pesca, si no se siente pescador, esto lo dice Teresa Colomer, y se afirma en este caso por la encuesta realizada. Tenemos que ver para revertir esta situación, esta frase de Colomer se refiere al interés y la paciencia que tiene que tener el lector.

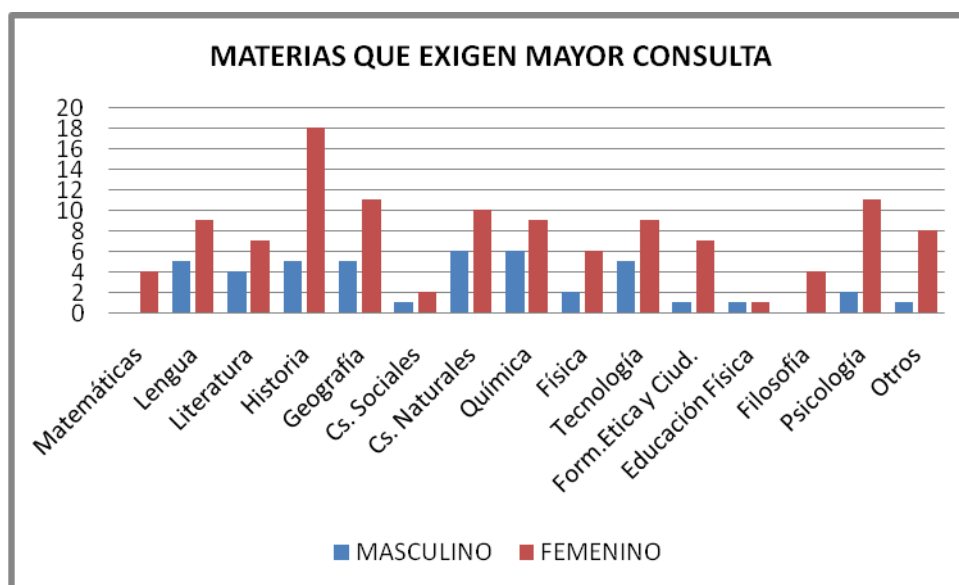
Siguiendo con la encuesta se quiere ver cuáles son sus entretenimientos habituales, y nos responden lo siguiente:



Se aprecia que el entretenimiento habitual de los chicos, especialmente de las niñas es la televisión y la computadora, mucho se habla en las últimas décadas acerca de la revolución tecnológica y su impacto en la sociedad, más allá de la televisión y en muchos hogares, las PC y en los ciber también, siempre le echamos la culpa a alguien o a algo porque no sabemos cómo hacer para que los chicos lean.

Indudablemente que hay que trabajar y mucho para que el gráfico cambie a favor de la lectura.

Por último en la encuesta que se realizó la pregunta es: Materia que te exige mayor consulta



Claramente se puede ver que Literatura, no es la materia de mayor consulta, sino Historia, Ciencias Naturales y Psicología. Si bien Lengua supera a la Literatura, no es tan alarmante el porcentaje de los alumnos que van por Literatura.

Aquí vemos que se necesitan de proyectos para acercar los alumnos/as a la biblioteca, que debe haber una planificación escolar, para ello la biblioteca debe estar viva. Kolesas¹³ dice que " Todo proyecto requiere una organización y toda organización requiere atención para su desarrollo. Antes de diseñar un programa, es preciso alentar al personal de las bibliotecas a examinar los cambios organizacionales que puede causar el proyecto..." "Todo proyecto debe realizarse en colaboración con Departamentos más que con profesores aislados. Las conversaciones deben ser con todos, entre biblioteca y otros departamentos en la institución"

Pero en esta encuesta tenemos un alto porcentaje de chicos que leen y por sobre todo las revistas, dentro de todo es un buen síntoma que este problema de salud es recuperable.

Muchas veces vemos a los chicos indecisos ante la elección de un libro, entonces debemos estar atentos para acercarnos y orientarlos, por supuesto que debemos conocer el material que disponemos para recomendarles lo mejor, y saber sus gustos, en estos tiempos hay una varie-

¹³ Kolesas Mabel. *Una introducción al rol de la biblioteca en la educación del siglo XXI: del jardín a la terciaria*. Buenos Aires : FCE, 2008. Pág. 89

dad infinita de literatura de libros generacionales o de moda para cada momento determinado, como género de alta fantasía: obras de Tolkien, Harry Potter, elige tu propia aventura, etc. Como nos recomienda Teresa Colomer

Al saber sus gustos es más fácil, puesto que si les gustan los animales, les buscaremos algo relacionado con ellos, o de automovilismo, etc.

Sabemos que el Proyecto Educativo Institucional es la clave para realizar la articulación entre la Biblioteca y los Profesores de Lengua, dado que, el Proyecto Educativo Institucional no es solamente un documento; es el manifiesto que formaliza la propuesta de nuestra Escuela Técnica Nº 1 "Cnel. Manuel A. Prado".

DOCUMENTOS EXAMINADOS

Analizando los documentos que conforman el PEI de la Escuela nos damos cuenta que no contempla a la Biblioteca, ni existe un programa de Biblioteca. Tampoco la contempla la Constitución Nacional y en el siguiente artículo se tiene presente esta situación

Libertad Margolles¹⁴) en un interesante artículo sobre el aspecto legal referido a la biblioteca escolar nos dice que en nuestra Constitución Nacional no hay ninguna referencia a la biblioteca. Sobre 23 Provincias y la Ciudad de Buenos Aires, 24 Constituciones, de la búsqueda en cada una de ellas solo aparecen en diez, y de esas 10, 8 son referencias a las bibliotecas populares o públicas. Las dos provincias que hacen mención de las bibliotecas escolares son Formosa y Tierra del fuego. Curiosamente en la ley En la Ley Federal de Educación Nº 24.195/93 no aparece la palabra Biblioteca, digo curiosamente por que Sí aparecía en la Ley 1420 de 1889, para la cual la biblioteca es una institución de valor paralelo al de la escuela. Con respecto a las leyes provinciales de educación sobre 24 leyes en 9 aparece claramente mencionada la BE: Catamarca, Chaco, Chubut, Ciudad de Buenos Aires, Entre Ríos, Formosa, Santa Fe, Tucumán, Tierra del Fuego. En cinco aparecen en general y en el resto no se mencionan.

Si la nueva ley aspira a lograr: - homogeneidad e igualdad en la estructura del sistema educativo en todo el país; - a garantizar una educación de calidad para todos; - si la gran función de la escuela será enseñar el oficio de aprender, para poder hacerlo en forma permanente; - si se quiere garantizar la formación docente a lo largo de toda la carrera; - e in-

¹⁴ Proyecto CIBA www.cibersociedad.net

tegrar al país en la sociedad de la información, no es solamente un problema de tipo tecnológico, debe definir e incluir en su texto a la biblioteca.

En la Constitución Provincial y en el Diseño Curricular de la provincia tampoco aparece la figura de la Biblioteca, por lo tanto debería haber un punto de partida del mismo, ya que de él se desprenden los proyectos pedagógicos.

En la entrevista realizada al Sr. Director Profesor Lorenzo Cabrera, le hice las siguientes preguntas:

-¿Cuándo realizaron el PEI, incluyeron a la Biblioteca?

- La verdad no está plasmado, ... (pausa) en ese momento por los tiempos en que teníamos que presentar los papeles eran muy cortos y no lo pusimos, la verdad no está plasmado en papel, pero si siempre pensamos que debe estar, aunque diría que está explícitamente... (Luego agrega): Se supone que deberían hacerse los proyectos con la Biblioteca ya que el PEI es la clave para realizar la articulación entre la Biblioteca y los profesores, y seguramente para el año que viene va a enmendarse este error para trabajar en conjunto y en mejor función para el bien de todos.

- ¿Considera que los profesores a la hora de realizar sus planificaciones, lo hacen con material de biblioteca?

- Algunos sí, creo que muy pocos..... (Pausa) la mayoría lo hacen con material propio.

En las encuestas realizadas a las profesoras de Lengua cuando se les pregunta si conocen el PEI, manifiestan lo siguiente:

- ¿Conoce el PEI de la Escuela?

Elena: Si.

Vanesa: Si

Marina: Mas o menos

Silvana: Si

Silvia: Mas o menos

-¿Sabe si está inserta la Biblioteca en el PEI?

Elena: Si.

Vanesa: Creo que no

Marina: Creo que no

Silvana: No, no está, debería estar, sería lo correcto

Silvia: No

Como se puede apreciar, algunas que lo han visto someramente.

Es tan importante el PEI para el bibliotecario, porque aquí podemos proponer proyectos, hacer actividades de apoyo en talleres de Biblioteca, como se van a estructurar los programas, ver cuáles son los puntos fuertes y débiles de la misma, que colecciones deben ser reforzadas, etc.

En esta observación también se puede apreciar la falta de un organigrama que nos pueda conducir a saber cuándo hay reuniones de los diferentes departamentos, en especial de Lengua, cuando se reúnen los Directivos o cuando se reúne el Consejo estudiantil, para poder asistir y realizar una planeación académica. Cuándo se realizan las festividades escolares, si bien algunas veces recaban información en la biblioteca, se pueden realizar carteleras o hacer la decoración del salón de actos

Al realizar la observación para saber el estado de la biblioteca, está enferma o no, y el porqué los alumnos no usan la Biblioteca para lectura de placer, sino que más para tareas escolares y en repetidas oportunidades, se vió que los profesores mandan a los alumnos a la biblioteca para poder trabajar tranquilos y no interrumpan la clase, ya sea porque están tomando recuperatorio algún alumno o porque los mismos han finalizado sus tareas y evitar que empiecen a molestar.

También se observó que en muchas oportunidades los profesores acuden a la biblioteca con todo el curso completo, sin previo aviso a la bibliotecaria y se produce un caos dentro de la misma, porque ya la biblioteca está ocupada por otros usuarios o como en una oportunidad ya había otro curso con su respectivo profesor y ya no se puede ni leer ni estudiar con tanto ruido. Lo ideal sería que hubiese una planificación para coordinar las visitas y se pueda aprovechar las visitas de la manera más útil.

El día 15 de Noviembre del 2007, se realizó en la escuela la última Reunión Institucional, y si bien se cursó a todo el personal de la notificación de asistencia obligatoria, la bibliotecaria no pudo concurrir porque los directivos dieron la orden que la biblioteca no se cerrara puesto que se acercaban los exámenes y los alumnos la necesitaban, dijeron que es cuando más la usan los chicos, no puede estar cerrada.

Otras de las cosas que se ha podido observar es que la mayoría de los profesores trabajan con partes o capítulos de libros fotocopiados, el profesor da las consignas de investigación, y les dice que en tal libro, tal página, y es parte la dejó en una fotocopidora. Colomer¹⁵ dice " *Los resultados ya obtenidos en esta línea de estudios deberían estimular que la escuela dedique más atención a la lectura de obras íntegras (reduciendo el tiempo dedicado a trabajar las habilidades lectoras desintegradas) , aumente la conexión entre lectura y escritura (incluso invirtiendo los términos) y deje de considerar el material de lectura como una sustancia nuestra denominada "textos" para aceptar que la clase de libros leídos determinan el tipo de lector que se forma*"

Para analizar que una biblioteca goza de buena salud, tendríamos que ver con qué frecuencia concurren los profesores a ella, porque ellos serán los guías para sus alumnos, ellos podrán indicarles que libros se encuentran en la Biblioteca y que puedan hacer una libre elección, si como está tratado cierto tema, si es de fácil o difícil entendimiento para el estudiante, etc.

Mediante la observación se pudo apreciar que muy pocos profesores y alumnos concurren a ella.

¹⁵ Colomer, Teresa. "Andar entre libros: la lectura literaria en la escuela" México, 2005. Pág.147

TÍTULO II

DESARROLLO DE LA TESIS

CAPÍTULO I

ESCUELA TÉCNICA N° 1 "CNEL MANUEL ALVAREZ PRADO"

BIBLIOTECA POPULAR "ERNESTO SÁBATO N° 2699"

Sabemos y aceptamos que debe existir una biblioteca escolar en cada plantel de educación. De hecho, hay muchas instituciones que tienen libros y un local para la biblioteca. Sin embargo, también sabemos que no es suficiente simplemente con que los libros estén ahí, arrumados en cualquier lado.

Las investigaciones realizadas en varios países del mundo han mostrado, sin lugar a dudas, que cuando los alumnos disponen en el plantel de libros cercanos al aula se eleva de manera substancial su rendimiento académico (el cual es posible medir con puntos dentro de una escala), pero que cuando hay un docente o adulto que promueve la lectura y uso frecuente de esos materiales de lectura, los incrementos ya alcanzados se triplican. La biblioteca escolar debe funcionar como una dotación puesta en acción. No sólo debe estar bien dotada, ubicada y organizada, sino que además debe prestar servicios al resto del plantel y desarrollar programas para toda la comunidad educativa. ¿Pero, cómo sabemos que la biblioteca escolar está funcionando como debiera? ¿Cómo sabemos que la biblioteca de nuestro plantel no es el sitio polvoriento? Lo sabremos por sus síntomas, igual que cuando se examina a un paciente posiblemente enfermo. Miremos algunos síntomas asociados al funcionamiento de nuestra biblioteca escolar sirven para verificar si está saludable o si, a duras penas, vegeta.

¿Está enferma nuestra biblioteca?

Leamos cuidadosamente las siguientes aseveraciones. Si alguna de ellas resulta cierta colocaremos una cruz, en la casilla correspondiente, al margen izquierdo de la lista.

- La biblioteca escolar se usa sobre todo para hacer tareas.

- Los libros que los estudiantes sacan prestados son los que los profesores les obligan a leer.
- Las consultas que apoya la biblioteca son casi siempre las mismas.
- Los padres casi nunca acuden a pedir materiales prestados.
- Cuando no es debido a investigaciones o exámenes, los alumnos van muy poco a la biblioteca.
- Las investigaciones que ponen los profesores se resuelven copiando o fotocopiando.
- En la biblioteca el bibliotecario apoya consultas pero no dicta clases.
- Al bibliotecario le toca funcionar como rueda suelta dentro del plantel, porque no está en ningún comité académico.
- Cuando los profesores acuden a la biblioteca con los grupos, no avisan y toca correr para atenderlos.
- No existen registros anuales del trabajo de capacitación que hace el bibliotecario con los alumnos.
- Se ofrecen servicios de préstamo al aula y lectura en sala, pero no hay programa anual propio de la biblioteca.
- El bibliotecario no asiste a las reuniones institucionales.
- Cuando mandan alumnos a la biblioteca a última hora se les lee cualquier cosa.
- Hay profesores que se quitan de encima a los alumnos desocupados mandándolos a la biblioteca.
- No existen evaluaciones del servicio de biblioteca por parte de estudiantes y docentes.

Si después de leer la lista y analizar qué sucede en nuestra biblioteca – en relación con los enunciados – hemos marcado alguna casilla, podemos tener la certeza de que nuestra biblioteca no está haciendo todo lo que debiera para potenciar el aprovechamiento de los libros disponibles. No nos preocupemos demasiado por determinar a quién le cabe la culpa de tal situación; más bien propongamos diseñar toda clase de acciones para remediarla, tomando la iniciativa, y no esperando a que el cambio lo hagan otros.

Señales de buena salud

Ahora examinemos las señales de buena salud, aquello que sí está haciendo en nuestra Escuela Técnica N° 1 "Cnel. Manuel Álvarez Prado".

Contestemos las siguientes preguntas afirmativa o negativamente según lo que se hace en nuestra biblioteca escolar.

- Los profesores que necesitan materiales para niños con dificultades, ¿los buscan en la biblioteca?
- ¿Los alumnos llevan prestados a su casa libros de literatura, aunque no sean para hacer tareas?
- ¿Los padres de familia que buscan datos sobre la comunidad local encuentran en la biblioteca escolar algo sobre el barrio, la ciudad, etc.?
- ¿Los estudiantes son capaces de buscar solos los materiales que requieren?
- ¿La biblioteca prepara conjuntos o paquetes especiales de materiales para apoyar proyectos de aula?
- ¿El bibliotecario conoce los programas curriculares del colegio?
- ¿La biblioteca elabora listados de materiales que apoyen un tema dado, por solicitud del profesor?
- ¿Los usuarios aprenden a hacer búsquedas por internet o consultas usando el computador?
- ¿En la biblioteca se pueden usar los computadores para hacer trabajos de clase?
- ¿En la biblioteca hay más de un libro acerca de temas polémicos como la droga, la violencia, la guerra?
- ¿En la colección de información hay libros fáciles y difíciles sobre un mismo tema?
- ¿Los profesores piden en préstamo libros distintos a los textos escolares?
- ¿Los profesores van con frecuencia a la biblioteca a usar sus materiales para preparar clase?

- ¿Los docentes suelen conversar con el bibliotecario sobre lo que van a hacer y le piden ideas o materiales que les ayuden en el desarrollo de los temas?
- ¿Los docentes y directivos tienen en cuenta al bibliotecario cuando se trata de planear algo dentro de la institución?

CAPÍTULO II

BIBLIOTECA POPULAR "ERNESTO SABATO Nº 2699"

EL PEI – Y SU IMPORTANCIA

Debemos reconocer que el Proyecto Educativo Institucional es la clave para realizar la articulación entre la Biblioteca y los Profesores de Lengua, dado que, el Proyecto Educativo Institucional no es solamente un documento; es el manifiesto que formaliza la propuesta de nuestra Escuela Técnica Nº 1 "Cnel. Manuel A. Prado". Allí está plasmada su orientación pedagógica, sus áreas de énfasis académico, su organización interna (estructura académica y administrativa), la forma como se segmenta el tiempo escolar y los compromisos que tiene con los alumnos y padres de familia, entre otras cosas. Por así decirlo, es la constitución política del plantel. Igual que la constitución de un país, el PEI es un acuerdo escrito que sirve de referente para poder convivir, trabajar mejor en función del bien de todos y desarrollar la totalidad de la comunidad educativa. Dentro de sus propósitos nos movemos para estar integrados y ser miembros participantes, deliberantes.

Es indispensable conocer a fondo el PEI del colegio, porque de él se desprenden todos sus proyectos pedagógicos, que el bibliotecario debe conocer. Sin embargo, a veces el PEI no se cumple a cabalidad, a veces es más bien un conjunto de buenas intenciones.

Si existe el PEI por lo menos hay un punto de partida y ahí estamos para empezar a volverlo realidad. Para efectos del trabajo bibliotecario no se debe esperar a que todo esté perfecto, a que se den las condiciones ideales. Hay que comenzar a trabajar cuanto antes, partiendo de una realidad asumida: la que tenemos. Para empezar hay que ponerse en sintonía con el PEI, comprometerse con una serie de acciones escritas, ejecutadas y evaluadas sistemáticamente, sostenidas, consistentes y coherentes con lo que hace el resto de la Escuela Técnica Nº 1 "Cnel. Manuel Álvarez Prado".

El Bibliotecario que conoce la cultura institucional de su plantel: los bastiones de poder que debe ablandar, los lugares de discusión que debe aprovechar, los espacios informales que permiten vender una idea, con-

vencer a los clientes, ganar adeptos, interesar a los que nunca se asoman por la biblioteca; para ello es necesario acercarse a los estudiantes, charlar con docentes, observar directivos, etc., es una campaña personal para trabar conocimiento, para recoger contactos e información.

¿Para qué le sirve conocer el PEI al Bibliotecario?

El Bibliotecario como condición necesaria debe conocer del PEI para comenzar a articular con los Profesores de Lengua.

1. El marco de la propuesta pedagógica.

Cómo vamos a estructurar los programas de la biblioteca; tienen que ser coherentes con lo que hace el resto del plantel, en lo pedagógico.

2. El enfoque educativo del área de Lengua.

El énfasis que uno le debe dar a los servicios al aula y la forma como se ofrecen: tal vez colecciones de material complementario, material alternativo de trabajo, actividades de apoyo en talleres de biblioteca, etc.

3. La organización del currículo.

El modo en que vamos a escribir lo que proponemos, para comunicarnos bien con los colegas de lengua.

Debemos averiguar si trabajan por unidades integradas, con centros de interés, si hacen mapas conceptuales, hilos conductores, tópicos generadores, proyectos correlacionados, etc.

4. El énfasis académico y extracurricular de la institución.

Debemos definir las áreas del currículo en las que la colección de la biblioteca debe ser más fuerte, y los aspectos de la vida institucional sobre los que la biblioteca debe tener un buen archivo vertical; también los proyectos de desarrollo social con los que está comprometida la institución y que la biblioteca puede fortalecer.

5. El organigrama de la institución

Dónde pueden encontrarse los centros de decisión que nos apoyen el trabajo, las áreas de lengua que le pueden servir para unir sus programas con las distintas asignaturas de lengua, o los problemas que le dificultan su trabajo.

6. La forma de planeación académica.

Dónde, cuándo y con qué frecuencia se reúnen los directivos, los docentes de lengua, el consejo estudiantil, etc. Así sabremos si tenemos de interlocutor a un equipo de docentes, a todos los alumnos, a cada área de lengua por separado, o qué. Aprovechemos estas formas de trabajo en equipo para pasarles datos, ofertas de material; recibir sus sugerencias y quejas; conocer sus inquietudes (NO para regañar, quejarse o prohibir; nada de refunfuños ni altanerías, recuerde que está seduciendo). Fíjese en los formatos que usa el equipo docente de lengua para planear; adáptelos y úselos en la biblioteca, así todos van a ver que la biblioteca tiene el mismo lenguaje del plantel.

7. La segmentación del tiempo escolar.

Toda la organización de nuestro tiempo; horarios de atención y apertura de la biblioteca, periodos del día de mayor afluencia, meses de más trabajo para los docentes de lengua (porque, por ejemplo, hay exámenes, se acercan las vacaciones o hay entrega de notas), etc. Además, del horario escolar dependen sus propios cortes de tiempo (¿qué tan larga es una clase?) y descansos (ino se le ocurra salir de media mañana cuando todos están en recreo o cerrar a la hora del almuerzo de los estudiantes!).

8. El calendario anual.

La celebración de festividades escolares, conmemoraciones, la introducción de temas en nuestro programa con los alumnos, la decoración de sus carteleras, etc., que demuestran la identificación y sentido de pertenencia de la biblioteca con la Escuela Técnica N° 1 "Cnel. Manuel Álvarez Prado".

9. Los procedimientos institucionales.

La secuencia de pasos a seguir para hacer cualquier gestión interna; si en la biblioteca no se siguen a tiempo los conductos regulares después no podemos quejarnos porque no nos apoyaron. Dentro de los recursos que regularmente debe gestionar una biblioteca están los proyectos de desarrollo, los presupuestos, los cronogramas de gastos, el manejo de caja menor y otros. Busquemos los formatos que se usan en nuestra institución y téngalos a mano.

10. El funcionamiento del gobierno escolar.

Cómo se pactan con los alumnos proyectos conjuntos, el aprovechamiento del servicio social del estudiantado, la negociación de multas o sanciones por trabajo en la biblioteca y el manejo del bien común dentro del reglamento de biblioteca, en caso de pérdidas, deterioros o mutilaciones.

11. La participación de los padres de familia.

Las formas de apoyo de los padres a la biblioteca (voluntariados, donaciones de libros o materiales, colectas a través de eventos); el rol de los padres en calidad de acudientes para el manejo de bienes de la biblioteca; el diseño de servicios al hogar a través de mochilas viajeras y otros programas de lectura compartida en familia.

12. Los vínculos con la comunidad local.

Los programas de enlace entre el plantel y las instituciones y empresas locales, los convenios con bibliotecas públicas aledañas, el uso de espacios públicos cercanos, el desarrollo de servicios de información a la comunidad y la apertura de actividades y programas escolares al público en general.

CAPÍTULO III

EL CONOCIMIENTO QUE LOS BIBLIOTECARIOS DE LA BIBLIOTECA POPULAR "ERNESTO SÁBATO Nº 2699" DEBEN TENER PARA COMENZAR A CONSTRUIR EL PUENTE DE ARTICULACIÓN CON LOS PROFESORES DE LENGUA

La base del éxito de nuestra biblioteca escolar al servicio del PEI tiene que ver con las cosas cotidianas. Lo óptimo es que logremos integración entre lo que hacemos en la biblioteca y lo que el profesor de lengua planea para su aula, así el bibliotecario servicial intentará relacionar lo que hace con lo que el profesor de lengua va necesitando. Pero para hacer eso debe saber qué está pasando por fuera de su biblioteca. Recuerde que averiguar significa preguntar con genuino interés, no interrogar a los demás como pidiéndoles cuentas.

Trabajemos con generoso espíritu de cooperación, actuando con tacto, sin pontificar, ni actuar con superioridad (en especial cuando los clientes a los que atiende son inexpertos o tienen debilidades en su quehacer); seamos solidarios y evitemos la impaciencia, la altanería y la soberbia propias de quienes se creen genios. Si como bibliotecario queremos sostener una buena relación con nuestros colegas docentes deberíamos tratar de conocer:

1. Las actividades bimestrales que cubre el área de lengua. Tratemos de averiguar los temas generales para saber si la biblioteca tiene algo para apoyarlas, o téngalas presentes cuando prepare su archivo vertical. Los niveles y aficiones de lectura tanto de estudiantes como de los profesores de lengua. Esto nos ayudará a saber qué tan complejos son los materiales que recopilamos, recomendamos o reservamos, o a buscar presentaciones alternativas (películas, canciones, juegos didácticos) para quienes tienen dificultades de comprensión, o estilos de aprendizaje distintos.
2. Los títulos de los textos y lecturas básicas por curso. Esto se aplica tanto a lengua y literatura. Nos servirá para tener los libros a mano y datos sobre autores y obras requeridas. También podremos buscar otros materiales del mismo autor, tema o género para que haya un repertorio de materiales más amplio que sólo el texto escolar o los libros que el profesor de lengua lleva muchos años utilizando.

3. Las preferencias de lectura de los profesores de lengua. Ofrezcamos a los colegas nuevos materiales de su área, artículos de revistas, actualizaciones de la legislación educativa, carteleras dedicadas a las noticias del gremio.
4. El calendario de conmemoraciones y proyectos del año en curso. Tengamos en mente que además de las fiestas religiosas y patrias, cada año los docentes de lengua idean algo nuevo: proyectos por grado, trabajo intercolegiado, a las que los profesores de lengua van a vincularse con sus alumnos, entre otros. Averigüemos fechas y conectémonos: que no nos sorprendan desinformados.
5. Los padres de familia, tal como los conoce el docente de lengua nos pueden servir de voluntarios por ratos, como cuenteros o para que den charlas sobre su oficio y sobre de las costumbres y juegos de su propia niñez. Los padres de familia son maravillosos, si se sabe cómo ganárselos. El docente de lengua es su mejor aliado para detectar y conectar padres dinámicos. Las fechas y lugares donde los docentes de lengua se reúnen a planear. Nos servirá para averiguar sobre los temas de trabajo o actividades que se realizarán; conocerlas también nos servirá para informar que la biblioteca va a cerrar tal o cual día o que va a entrar a inventarios y necesita que devuelvan lo prestado. ¡Se debe que estamos al día!

CAPÍTULO IV

QUE DEBEN COMUNICAR LOS BIBLIOTECARIOS DE LA BIBLIOTECA POPULAR "ERNESTO SÁBATO Nº 2699" A LOS PROFESORES DE LENGUA

Como siempre, la comunicación es la clave. Si los profesores de lengua; no están enterados de qué ofrece nuestra biblioteca y cómo operan nuestros servicios no podrán usarla bien y nos pedirán cosas de última hora, aparecerán sin avisar y lo desesperarán. Para evitar estos contratiempos, se debe encontrar la mejor manera y el momento más oportuno para hacer saber a sus colegas:

1. Qué servicios presta nuestra biblioteca. Los docentes de lengua no son adivinos: En qué consisten los servicios que ellos pueden aprovechar y cómo se les puede sacar mejor provecho, tales como lectura en sala, materiales en reserva, préstamo a domicilio o al aula, bibliografías por encargo, selecciones especiales de libros para la biblioteca rotativa, las cajas viajeras, las mochilas al hogar, carpetas mensuales por áreas, etc. Los servicios también incluyen informar el horario de atención al público, los requisitos para reservar la sala de lectura, los equipos o algún material en particular que tenga mucha demanda, el costo de las fotocopias y el horario de este servicio. Pactemos con ellos todos estos detalles.

Somos parte de un servicio público educativo. Arreglemos turnos que no coincidan con los descansos de alumnos y docentes de lengua y seamos flexibles, tratando de cerrar lo menos posible durante la jornada escolar. Cuando fijemos horarios, cumplamos; nada contribuye tanto a desprestigiar una biblioteca escolar como encontrarla cerrada a horas inesperadas. Si tenemos que ausentarnos pactemos reemplazos cortos, pero no cerremos la biblioteca.

2. Cómo está organizado el fondo documental.

Después de las vacaciones escolares a los profesores de lengua y estudiantes parece que se les olvida todo. Hay que recordarles qué cosas hay en nuestra biblioteca. Al principio del año hagamos un tour, mandemos un plano de las estanterías, en fin, encontremos la manera de recordarles qué existe y cómo está ordenado: la colección de referencia, las revistas, el archivo vertical, el material no bibliográfico (grabaciones, videos,

material electrónico, juegos didácticos, etc.). Recuérdeles cómo está codificada la colección de ficción (si la tiene separada por géneros, por niveles, idiomas, etc.) y cómo se puede buscar en el catálogo. Aprovechemos la inducción de comienzo de año para presentar las novedades que tenga, acostúmbrelos a ver los nuevos libros, revistas y materiales anunciados en alguna cartelera o boletín. Si nuestra biblioteca no les cuenta a sus clientes qué contiene, ¿cómo hacen ellos para pedirlo?

3. Qué se debe hacer para usar la biblioteca con un grupo de alumnos. Si no quiere que los profesores de lengua le manden varios cursos al mismo tiempo, o que remitan a su sala a todo estudiante que llegue tarde (o saquen de clase, al que termine el examen temprano y esté molestando, al insoportable, etc.) establezcamos con ellos el sano hábito de diligenciar el pase de visita individual de estudiantes y el formato de reserva para grupos, y póngales condiciones.

El pase de estudiante (cuadro 1) es una boleta en la que consta el nombre del alumno, el profesor de lengua con el que debiera estar, el tiempo que va a estar en la biblioteca y la tarea que va a hacer allí; la firma el profesor que le manda al alumno o la persona con quien debiera estar en ese momento. No reciba un solo estudiante que no lleve el pase firmado por el profesor de lengua: puede haber escapado de clase y usted correrá con la responsabilidad de darle “asilo” ilegal. Guardemos los pases. Así, si algún alumno pasa demasiado tiempo en la biblioteca escondiéndose de los demás, tendremos evidencia suficiente para discutir el caso con quien corresponda, según el reglamento escolar.

CUADRO Nº 1

ESCUELA TECNICA Nº 1 "CNEL MANUEL ALVAREZ PRADO"
BIBLIOTECA POPULAR "ERNESTO SABATO Nº 2699"

Pase para visita individual de los estudiantes a la biblioteca

Fecha:...../...../..... Curso:..... Asignatura:.....

Profesor:.....

Autorizo al estudiante:.....

Para asistir a la Biblioteca con el propósito de trabajar en:.....

.....de (hora):..... a (hora):.....

PARA USO EXCLUSIVO DE LA BIBLIOTECA

Hora de llegada:..... Hora de salida:.....

Observaciones del Bibliotecario:.....

.....

.....

Nombre y firma del Bibliotecario:.....

Establezcamos también un formato de reserva (cuadro 2) de la sala de lectura o de la totalidad de la biblioteca como requisito para el uso del espacio para una clase. Así sabremos anticipadamente si la sala está disponible, con cuántos puestos de lectura cuenta, qué número de alumnos vendrán y a qué hora, quién hace la reserva y en qué fecha, quién acompañará la clase, qué materiales deben estar listos para ellos, qué recursos van a utilizar (libros, revistas, secciones, equipos, programas instalados en las terminales, etc.), qué espera de nosotros durante ese período, etc. Recuerde que el Bibliotecario debe apoyar el trabajo del aula, no reemplazar al profesor de lengua. Si a última hora se le aparece un colega que no ha reservado, y usted está en condiciones de atenderlo, recíballo, pero insista en que de todas maneras el colega llene el formato de reserva, para curarse en salud y para comprometerlo con que él es el responsable del grupo en ese período.

Es imposible decir que SÍ a lo que no puede atenderse. Tampoco diga que NO a todo; sugiera soluciones y espacios alternativos, como el envío de algunos materiales al aula por algún tiempo, etc. Guarde esos formatos de reserva y anote en ellos comentarios marginales sobre lo que haya pasado durante la clase (problemas de disciplina, ausencias de profesores de lengua, alumnos escapados, etc.) por si se le llegara a presentar después algún reclamo, por cuenta de algún material perdido o mutilado durante la clase o por algún colega insatisfecho. Guarde también los formatos para recordar casos de profesores de lengua, para ver si esto se repite y si con ellos se hace necesaria la confirmación de que irán en el día previsto para la visita. Al comienzo del año recuerde a sus colegas los acuerdos y requisitos para usar la biblioteca, así usted y sus usuarios sabrán cómo trabajar y qué esperar el uno del otro.

[illegible]

CUADRO N° 3

[illegible]

CUADRO 5

<u>ESCUELA TECNICA Nº 1 "CNEL MANUEL ALVAREZ PRADO"</u> <u>BIBLIOTECA POPULAR "ERNESTO SABATO Nº 2699"</u> <u>PLANILLA RESERVACION DE ESPACIOS PARA CURSOS</u>					
FECHA: / /					
HR	SALON DE BIBLIOTECA		OTROS SALONES		
	PRIMARIA	SECUNDARIA	P/CUENTOS	P/TV	P/VIDEOS
08:00					
08:30					
09:00					
09:30					
10:00					
10:30					
11:00					
11:30					
12:00					
12:30					
13:00					
13:30					
14:00					
14:30					
15:00					
15:30					
16:00					
16:30					
17:00					
17:30					
18:00					

CÓMO CONSULTAR LAS DISTINTAS SECCIONES DE LA BIBLIOTECA

Hay muchos profesores de lengua que no tienen idea de cómo usar un catálogo en línea o en ficheros, que no saben porqué los libros llevan rótulo, ni entienden cómo están organizados los libros o revistas en los estantes.

Y lo peor, ignoran que no saben (miran la estantería y dicen "aquí no se encuentra nada" o "esto está en un desorden terrible"), y les da mucha vergüenza preguntar. Aprovechemos sus instancias de comunicación con ellos para enseñarles sin hacerlos sentir mal. Use los primeros talleres de biblioteca con los grupos de alumnos de grados superiores, invitándolos a quedarse durante el taller de inducción para que vean cómo se explica a los alumnos dónde está todo, y cómo se busca (de paso, ellos también lo recordarán). Hagamos a los profesores de lengua y estudiantes autónomos en la ubicación de materiales. Esto es primordial como parte

de su formación como ciudadanos capaces de aprender durante toda la vida, pero además es muy conveniente porque libera al bibliotecario de estar alcanzando libros y reintercalando lo que está desordenado en los estantes eternamente.

Tendremos que pensar en la posibilidad de dedicarle a esto varios "juegos" con los profesores de lengua y estudiantes, o de capacitar a algunos para que los más idóneos sirvan de monitores de los otros. Si nos preocupa demasiado que nos trastoquen la estantería, inventemos una alternativa práctica. Por ejemplo, que los profesores de lengua y alumnos no muy duchos dejen el volumen o el libro intercalado pero "acostado", para que usted pueda revisar fácilmente si quedó bien ubicado; que los más pequeños no intercalen lo que han sacado y dejen los materiales en un carrito o caja (distinta a la de las devoluciones de préstamo), para que los voluntarios de biblioteca puedan, al final de cada jornada de trabajo, revisar y ubicar el material en las estanterías, etc.

LOGROS CON EL PROFESOR DE LENGUA

Qué esperamos del profesor de lengua durante las clases que se dictan en biblioteca. Si los profesores de lengua no saben qué responsabilidad les cabe en el manejo de la disciplina de su curso y preferimos evitar contratiempos relativos al comportamiento de los estudiantes en la biblioteca, conversemos con los profesores de lengua para que estén advertidos acerca de TODO (incluyendo lo que tal vez le parezca obvia). Por ejemplo: qué deben llevar los estudiantes consigo a la clase en biblioteca (cosas como papel y materiales de escribir, pero de ninguna manera maletines, morrales o loncheras), qué está definitivamente prohibido llevar a la biblioteca por ejemplo comida, bebidas, chicles, radios portátiles, juegos electrónicos, pelotitas locas y demás o si existen determinadas rutinas de entrada, distribución de estudiantes por mesas, lugares específicos donde trabajarán, áreas vedadas (como, por ejemplo, detrás del mostrador de circulación), elementos intocables (material valioso en exhibición) o si están previstas formas de distribuir los materiales y organizarlos al concluir la sesión en la sala de lectura. También indiquemos cuáles faltas se consideren intolerables; por ejemplo, gritar obscenidades, hablar a los berri-

dos, las peleas, tumbar los estantes, etc.; y las sanciones que corresponden. No debe sorprender al profesor de lengua la expulsión de la biblioteca del curso entero porque cantó en coro canciones que incluían floridas groserías o porque puso una radio grabadora con rock pesado a todo volumen y bailaron, con la excusa de que eso sí se los permite el profesor de lengua en el aula (lo más probable es que sea mentira, y que estén midiendo qué tan lejos pueden llegar con el bibliotecario). Si no somos claros con cada profesor de lengua acerca de todos estos detalles operativos, difícilmente los profesores de lengua sabrán cómo colaborar para que evitar indisciplina cada vez que lleven los alumnos a la biblioteca, puesto que lo natural es que piensen que no están en “su territorio” y por lo tanto no continúen con su papel de facilitadores del aprendizaje; tal vez los profesores de lengua no tuvieron un curso de inducción para usar la biblioteca. No creamos que los profesores de lengua que no asumen responsabilidades, se ausentan o dejan “que los chicos se maten” en la biblioteca lo hacen por insolidarios o porque traman algo contra usted. De hecho, eso es lo que la mayoría de los profesores de lengua del mundo hace cuando están con sus alumnos fuera del micromundo del aula: en izada de bandera, en salidas fuera de la escuela, etc.

2. El mal comportamiento es, tal vez parte de la naturaleza del comportamiento humano, cuando se siente fuera del encierro habitual.

Hagamos memoria, y veremos que nos produce risa y no rabia. Recordemos, por ejemplo, las hordas de estudiantes que llegan como bárbaros a las Ferias del Libro, gritan y se empujan por los pabellones y exhibidores, mientras los visitantes se preguntan en voz baja quién estará a cargo de semejantes salvajes. No gremos cuando regañamos al curso díscolo, delante del profesor de lengua totalmente pasivo (que se sentirá terriblemente desautorizado y, probablemente, muy sorprendido). Simplemente prevengamos esta situación, antes de que suceda, y tenga para los estudiantes muchos materiales y recursos a mano, que sean tan interesantes que los profesores de lengua no tengan más remedio que apartarse de la pedagogía tradicional y los aproveche en una clase espectacular.

Maneras en que pueden contribuir los profesores de lengua en la revisión y selección de nuevos libros para la biblioteca

Invitemos a los profesores de lengua a recomendar materiales que necesiten para el aula; páselos las muestras de libros y los catálogos que le hacen llegar las editoriales, reparta fotocopias de los libros reseñados por la prensa que pueden resultar de su interés. Hágalos sentir parte del desarrollo y cuidado de la colección. Invitemos a los más entusiastas a sesiones de sellado, forrado y reparación de libros. Nada crea tanta conciencia del dolor por un libro roto o mutilado como tener que tratar de arreglar algo que ya no se consigue.

CAPÍTULO VI

ESTRATEGIAS PARA ARTICULAR LA BIBLIOTECA POPULAR "ER-NESTO SÁBATO Nº 2699" CON EL PROFESOR DE LENGUA

Biblioteca escolar y aula: el vínculo curricular

La mejor manera de articular sistemáticamente lo que hace la biblioteca con el quehacer académico del aula es a través de un programa de formación, es decir de un currículo de biblioteca. Se debe tener los mismos instrumentos de cualquier currículo: marcos generales, contenidos por grados, planes de estudio, planeación académica para un año lectivo dado y las herramientas cotidianas para su implementación: diarios de clase, planeadores semanales y bimestrales, etc.

Muchas maneras alternativas de planeación didáctica

La actividad pedagógica de nuestra biblioteca escolar la podemos planear y ejecutar de muchas maneras. Ya sea que la bibliotecaria decida trabajar con un programa de biblioteca aislado del resto del plantel (aunque útil para los estudiantes) o concertadamente con los colegas docentes, su planeación didáctica tiene que tener en cuenta cómo realizará el abordaje de distintos temas del conocimiento que provienen de diferentes áreas, disciplinas o asignaturas. La total o relativa unificación del diseño didáctico se debe planear reflexivamente por dos razones:

En primer término, porque los hechos y los interrogantes que se plantean en la escuela no se presentan segmentados en la vida real sino de manera global (es decir, la división y organización del conocimiento en disciplinas, áreas, asignaturas y clasificaciones son elaboraciones artificiales y un tanto arbitrarias).

En segundo término, es útil pensar qué tanto se va a integrar el tema de estudio porque las corrientes pedagógicas más recientes sugieren que en los jóvenes los aprendizajes se construyan desde el abordaje integral; proponen un método, por así decirlo, de marcha analítica, que va del todo a las partes, y no sintética que va de las partes al todo para el aprendizaje humano. La relativa (o total) unidad que tengan los temas, dependiendo del contacto que se pueda establecer con otros colegas o entre agentes

educativos de la comunidad, aprovecha tres estrategias básicas. Estas son:

1. Correlación. Los contenidos se tratan dentro de las mismas asignaturas, sin perder de vista la perspectiva de cada disciplina, pero subrayando de forma explícita cuando estos contenidos se relacionan entre sí. Aunque se trabaja sobre una misma temática, las distintas disciplinas no participan en la construcción de un problema central, compartido. En la biblioteca, se correlaciona, por ejemplo, cuando se elige trabajar los autores y obras referidas a una nación o época que el docente haya decidido estudiar.

2. Articulación. Los contenidos se estudian en un pacto pedagógico en el que se deslindan las fronteras entre las áreas; los temas se estudian sin fraccionarlos, y los conocimientos construidos en las asignaturas involucradas se trabajan en los tiempos lectivos de cada una, permitiendo que sea el tema integrador, o el problema (interrogante) central, el que organiza los contenidos. La articulación es la forma ideal de trabajo cuando se aborda una pregunta cuya respuesta involucra saberes de muchas áreas o un tema que es multidisciplinar o transdisciplinar. Por ejemplo, la articulación entre lenguaje y ciencias sociales posibilita estudiar un tema como la literatura de la Segunda Guerra Mundial (en que la explicitación de los contextos históricos resulta esencial para la comprensión de su arte), o el hombre que viaja (que podría articular contenidos de historia, geografía, lenguaje y matemáticas). En su programa, la biblioteca puede articularse con un trabajo de aula ya sea dedicando sus talleres a cubrir el tema elegido, colaborando en el acopio de información (por ejemplo, con bibliografías comentadas o exhibiciones de material) o sirviendo de sede durante las actividades de investigación y capacitando a los estudiantes en todas las formas de acceder a materiales sobre el tema elegido.

3. Integración. Esta es la forma más popular de trabajo. Se elige un tema sombrilla que actúa como centro, alrededor del cual se recoge información, se plantean preguntas y se elaboran proyectos. Los profesores de lengua aprovechan temas que suscitan mucho interés o con los cuales los estudiantes tienen gran familiaridad, y al trabajarlos, introducen el estudio

de conceptos y el desarrollo de habilidades básicas (contar, reconocer letras, comparar, establecer series, reconstruir secuencias, etc.), sin especificar si los contenidos pertenecen a una u otra área.

Algunos ejemplos de temas para unidades integradas son: la familia, mi barrio, juegos, el zoológico, las casas, etc. Conectarse a estas unidades integradas es relativamente fácil para la biblioteca. Corresponde al bibliotecario averiguar, con los profesores de lengua de cada unidad, cuáles son los conceptos y habilidades que se están desarrollando y aprovechar el tema central, para diseñar la forma como se puede apoyar ese trabajo desde un taller de biblioteca, es decir una sesión de clase en biblioteca, a cargo del bibliotecario.

Lo más usual es que los talleres de biblioteca, o las sesiones que se planeen conjuntamente con los docentes, se diseñen alrededor de un tema, pero esa, desde luego, no es la única forma de integrar, correlacionar o articular. Hay unas seis formas básicas de generar unidades integradas: por temas, por proyectos, por problemas, por actividades (alrededor de interrogantes de orden práctico), por relatos o por tópicos generadores (interrogantes de orden teórico)

1. Por temas. Los temas son enunciados que hacen referencia a un saber delimitado. Los profesores de lengua y sus alumnos intentan recoger toda la información existente en cualquier campo del saber humano sobre el tema, sin diferenciar las disciplinas. Veamos algunos ejemplos: el universo, los animales prehistóricos, la Revolución Francesa, el aparato digestivo de los seres vivos, los indígenas prehispánicos en América, etc.

2. Por proyectos productivos. Estos proyectos son unidades complejas que tienen una intencionalidad pedagógica, práctica y productiva, que no necesariamente busca el lucro pero sí el trabajo cooperativo. En la producción de algo concreto, en la solución de alguna dificultad, se facilita “aprender haciendo” y adquirir habilidades específicas que se relacionen de manera directa con contenidos de formación profesional. Estos proyectos requieren de tiempos más prolongados, planeación más detallada, seguimiento y control contable y de producción. Ejemplos de proyectos productivos en la escuela son el anuario del plantel, la revista escolar, etc.

3. Alrededor de un problema práctico. Esta interesante forma de trabajo requiere que los alumnos identifiquen y clasifiquen sus necesidades, las de la escuela y las de la comunidad circundante. Para ello es necesario recolectar información, evaluarla, elaborar propuestas y dar una argumentación razonada. Ejemplos de problemas prácticos que se pueden trabajar en la escuela son el tratamiento de basuras, la seguridad de los bienes escolares, el mejoramiento de los servicios de cafetería, etc.

4. Por actividades. Las unidades generadas en torno a una actividad son las más usuales, particularmente en los planteles donde se adelantan programas especiales que involucran grupos mixtos de estudiantes (eventos integrados). Este tipo de actividades son ideales para generar sentido de pertenencia y la biblioteca puede vincularse a ellos muy fácilmente; algunos ejemplos: paseos fuera de la ciudad, visitas a museos o industrias, izadas de bandera, montajes de espectáculos, desfiles temáticos u obras de teatro, visitas de personajes importantes o autores, así como cualquiera de las celebraciones regulares del calendario escolar (días del maestro, del idioma, del árbol, de la tierra, de la raza, cumpleaños de la institución, conmemorativo de su fundación, etc.) o de calendarios cívicos y religiosos (día de la madre, del padre, de los derechos humanos, de la mujer, del niño, del patrimonio cultural, de la fundación de la ciudad, festivales locales de teatro, cultura, etc.). Cada actividad se aprovecha en el plantel no solo para el área respectiva, sino también para otras. Por ejemplo, el Día del idioma se puede aprovechar para estudiar sus nexos con historia y geografía, ética, artes plásticas, educación física y demás.

5. Por relatos. Una vez elegido un tema, pregunta o problema que sirva de semilla para una unidad, la integración en torno a un relato consiste en elaborar una narración que sirva de marco para articular y contextualizar los diversos temas, preguntas, problemas y actividades provenientes de las distintas áreas académicas. La narración se presenta como ficción literaria en cualquier género, reportaje o crónica, ficción de base histórica, o informe científico descriptivo narrativo en cualquier formato o soporte.

6. Procesos. Como el primer hombre y el ciclo de la vida son ideales para el relato científico, en tanto que temas como viajes de una galera, el nau-

fragio del Coloso, la tragedia de Atlántida, ciudades y volcanes, grandes exploraciones, son excelentes para estudiar ciencias naturales, ciencias sociales, ética y, desde luego, lenguaje. En las unidades generadas por relatos se dan tres tipos de articulación: la interna, con lo presentado por el relato; en segundo término, la forma como se aborda el tema o parte del mismo desde una disciplina y, en tercero, la externa con las metas y contenidos definidos en los planes de estudio de cada asignatura.

7. Por tópicos generadores. Esta forma de desarrollar unidades integradas es muy popular, y se ha desarrollado en planteles que utilizan el modelo pedagógico de la enseñanza para la comprensión. El tópico generador es un interrogante de corte teórico, paradójico, del que pueden desprenderse muchas preguntas relacionadas, ligadas a problemas que se sienten vitalmente y que pueden ser abordados disciplinarmente y ligarse a otros saberes culturales.

Para estudiantes pequeños un tópico generador puede ser ¿por qué algunos animales llevan su casa a cuestras y otros no? Para los últimos grados de primaria un tópico generador puede ser ¿qué es la corriente eléctrica y por qué puede transformarse en tantas cosas?

La biblioteca puede responder de muchas formas a las unidades integradas por tópico generador: dedicando sus talleres directamente a la exploración multidisciplinar del tema, mostrando las inmensas cantidades de datos que se relacionan con el mismo, apoyando a los alumnos durante las fases de investigación, haciendo acopios de información (bibliografías o colecciones de libros en reserva) o enseñando a investigar.

Soporte de la planeación didáctica

Usemos un cuaderno planificador anillado, de tamaño oficio, de esos que pueden abrirse totalmente para que tenga en él todos los talleres, visitas y actividades de la biblioteca a la vista. También podemos diseñar una página y luego fotocopiarla o usar un cuaderno cuadriculado de formato grande. Así tendrá a la vista la semana entera y la anotación de todo; sabrá a qué hora vendrán a visitarlo, cuándo tiene sus espacios comprometidos, y quién es responsable de cada sesión.

Aunque, probablemente, tendremos un programador anual y un documento/programa curricular como referentes anuales y generales de su quehacer, su planeador semanal es el instrumento de registro más práctico de todos, porque sirve para anticipar resumidamente su día o semana (por lo tanto, para saber cómo será su día de trabajo, minuto a minuto) y también para anotar observaciones sobre lo sucedido en cada período, puesto que, como bien lo sabe cualquier profesor de lengua, enseñar es el arte de diseñar y ejecutar, en medio de un sinnúmero de imponderables.

Talleres de biblioteca

En un programa curricular de biblioteca se decide que vamos a enseñar a los estudiantes de cada uno de los grados, cuándo y cómo. Es esencial consultar con los departamentos académicos el qué y el cuándo, puesto que ese tiempo lectivo que le dediquen, del horario semanal de cada curso, se debe restar o “cargar” a alguna de las áreas (generalmente se deduce de la carga académica del área de lenguaje).

Lo ideal es que cada uno de los cursos de alumnos tenga la oportunidad de pasar por la biblioteca por lo menos una vez a la semana, para su taller de biblioteca. Es aconsejable comenzar a ejecutar el programa con los estudiantes y con los profesores de lengua, puesto que ellos están en la etapa crucial de formación de habilidades y hábitos de lectura, lo que no significa que algún día el programa semanal no atienda la escolaridad completa.

El cómo trabajamos con los alumnos durante el taller de biblioteca es más autónomo para el bibliotecario y depende mucho de su estilo de trabajo docente y sus preferencias didácticas. Pero lo deseable es que se trate estos espacios con un espíritu lúdico, en el que los alumnos puedan gozar de los libros y disfrutar con su lectura y no reiterar las prácticas escolares de poner tareas, hacer exámenes o llevar cuadernos de biblioteca (lo que no quiere decir que el trabajo de aplicación o la evaluación estén ausentes del programa).

CAPÍTULO VII
EL "ESPACIO CURRICULAR" CON FORMATO DE TALLER DE BIBLIOTECA EN LA "BIBLIOTECA POPULAR ERNESTO SÁBATO Nº 2699"
CON LA AYUDA DEL PROFESOR DE LENGUA

Cualquier profesor de lengua en particular conoce cómo se define su área, cuál es el enfoque de esa área desde lo pedagógico y es la metodología que se usará a su proceso de enseñanza aprendizaje con los alumnos. También la biblioteca, sea cual fuere el trabajo que termine haciendo, debe pensar acerca de estos conceptos básicos.

Una biblioteca escolar trabaja sobre un conjunto ecléctico de saberes puros y aplicados, que provienen de muy distintas disciplinas, así como sobre un conjunto de comportamientos adecuados y actitudes deseables en la relación que el estudiante establezca con el acceso y uso de datos y recursos de información. Estos saberes tienen que ver con el mundo de los libros y la información pero también con la relación que existe entre el lenguaje escrito y el lector o productor de textos contenidos en una gran variedad de soportes. La comunicación es axial en este "taller de Biblioteca", cuyos objetivos formativos pretenden que el lector de toda clase de mensajes pueda acceder a la información que busca, para poder evaluar críticamente su importancia, calidad y pertinencia. Corresponde también al usuario de la biblioteca tomar conciencia de las ideas que encuentra y de la naturaleza del medio que les sirve de soporte, para establecer su confiabilidad, estilo, punto de vista e inteligibilidad. El programa curricular de biblioteca no considera a los lectores meros receptores de información sino usuarios críticos de la misma, con la posibilidad de aprender autónomamente, generar nuevas ideas y hacerlas llegar a otros eficazmente. Lo que enseña la biblioteca incluye habilidades, actitudes y valores, así como unos contenidos básicos acerca de la organización de la información en sus diferentes fuentes.

Abordaje metodológico sugerido por el Profesor de Lengua

Al Espacio Curricular “Taller de biblioteca”

Todas las situaciones de aprendizaje en la biblioteca escolar deben considerar que:

1. comprender es lo más importante,
2. todos los aprendizajes deben producirse en contextos significativos,
3. el alcance de logros y competencias debe constatarse en situaciones reales,
4. cada individuo aprende de manera diferente y por distintas razones,
5. los motivos para acceder a un mensaje y la forma de exhibir competencias son altamente individuales.

Análisis de cada una de las anteriores premisas de trabajo:

1. Comprender es lo más importante. La búsqueda de datos y su articulación significativa, la construcción de sentido, la elaboración de productos (mensajes orales o escritos o diversas formas de expresión estética) que demuestren comprensión, la relación que se establezca con los mensajes recibidos, la habilidad para relacionar los datos con información diversa, la posibilidad de asumir una postura personal con razones argumentadas, son algunos de los logros deseables para todos los niveles de formación de lectores y escritores en la biblioteca escolar, independientemente del nivel de complejidad de los contenidos o de los formatos procesados por el usuario.
2. Todos los aprendizajes deben producirse en contextos significativos. Cada acto de búsqueda de sentido en cada individuo (cada instanciación de lectura) es único, así como son irrepetibles el conocimiento, experiencia previa, motivaciones y propósitos personales para leer o construir la información. Las condiciones individuales de una búsqueda, tales como los intereses, las razones para interrogar al texto, los estilos de aprendizaje y las estrategias mentales para organizar los datos en un mensaje, son altamente personales. Atendiendo a esta variedad de antecedentes, las actividades de la biblioteca escolar deben ajustarse a los múltiples estilos de aprendizaje, a la diversidad de habilidades, a los muchos entornos culturales y a las estrategias de cada sujeto. Las implicaciones didácticas de

este marco de instrucción con perspectiva personalizada para atender los estilos individuales de aprendizaje, hacen necesario que el bibliotecario tenga a mano un gran número de actividades de las cuales echar mano, una mayor flexibilidad para ajustar el tipo y nivel de complejidad de los materiales utilizados, el grado de dificultad de las propuestas planteadas, así como la segmentación temporal y los desempeños y logros esperados para una destreza en particular.

3. El alcance de logros debe constatarse en situaciones reales. Las habilidades alcanzadas en materia de ubicación, acceso y uso de la información deben ser aplicadas en contextos significativos para ser consideradas como logros del proceso de aprendizaje. Otro tanto debe decirse de las habilidades de lectura en voz alta y lectura mecánica. La mera corrección y velocidad en ese tipo de ejercicios en situaciones de reiteración, práctica y refuerzo, por sí solas, no son el desempeño esperado¹⁶.

4. Cada individuo aprende de manera diferente y por distintas razones. Por lo tanto se deben aprovechar verdaderos intereses, inquietudes y preguntas de los estudiantes, frente a genuinas situaciones problemáticas o vacíos, cuando se aplican las destrezas de búsqueda de información para que resulten útiles, dentro de verdaderas tareas, en cualquier asignatura (y no solamente en el área de lenguaje) para contrastar con la antigua práctica de entrenar usando hojas fotocopiadas de trabajo o simulaciones. Pensemos en la forma como la lectura y la escritura se aprenden hoy en día: utilizando verdaderos textos informativos y literarios y no solamente con los textos inanes de las cartillas, o leyendo líneas, palabras aisladas o textos creados artificialmente. Dentro de este mismo orden de ideas, las destrezas de uso de los materiales de la biblioteca se enseñan en verdaderos contextos de búsqueda y/o producción de información¹⁷.

¹⁶ Pauline Heather, *Teaching Methods and the use of Books and Libraries in Primary Schools: A review*. Sheffield, Inglaterra, Sheffield University CRUS (Centre for Research on User Studies) CRUS Occasional Paper N° 11, 1984.

¹⁷ Pauline Heather, *A Study of the Use of Books and Libraries by children in Primary Schools*. Sheffield, Inglaterra, Sheffield University CRUS (Centre for Research on User Studies) CRUS Occasional Paper N° 10, 1983.

5. Los motivos para acceder a un mensaje y la forma de exhibir competencias son altamente individuales. El entorno de aprendizaje en el programa de la biblioteca es más informal, se busca que la utilidad, relevancia y aplicación de los conocimientos sean el factor motivacional intrínseco más importante para el estudiante.

Donde quiera que ello resultare posible, debe serlo también el desarrollo personal del individuo, la satisfacción de sus intereses vitales, el placer como razón para acercarse a los materiales de lectura de cualquier tipo. Las actividades generadas dentro del programa apuntan hacia la diversión, la posibilidad de éxito, el reconocimiento de capacidades e intereses individuales mucho más que a lograr en los alumnos desempeños idénticos u homogéneos. La evaluación del alumno está planteada a nivel informal y flexible. Las intervenciones del bibliotecario, dirigidas a mejorar desempeños y formar competencias, se harán acompañando las tareas mismas, es decir, durante los procesos de aprendizaje, en lugar de medir o constatar resultados finales, o convertirse en acciones evaluativas con intención remedial o sumativa. El juego, la sana competencia, la emulación, la retroalimentación positiva y el trabajo cooperativo dirigido hacia la obtención de productos tangibles, en vez de calificaciones, son las herramientas evaluativas utilizadas para elevar la motivación del lector y su autorregulación de la actividad.

Producto final de un taller de biblioteca

Los productos de un taller de biblioteca, sea conducido por el profesor de lengua o por el bibliotecario, pueden ser, por ejemplo: Ideas generadas por el contacto con el mensaje (expresadas oralmente, por ejemplo, en conversaciones, debates, discusiones; o consignadas por escrito en memorias, listados de asociaciones, mapas de conceptos; representaciones gráficas, gestuales o corporales de sentimientos generados, etc.).

Documentos que resumen, analizan, critican, reorganizan, replantean, contrastan o extractan lo más importante de los mensajes, por ejemplo en cuadros sinópticos, diagramas, listas, tablas, fichas, cuentos, libros, libretos, etc.

Objetos que se asocian a los mensajes o sus contextos, tales como teatrinos, dioramas, decoraciones, carteleras, ilustraciones, afiches, frisos, juegos de tablero, naipes, juguetes, y hasta exhibiciones enteras.

Actitudes hacia las personas, ideas, temas, conocimientos, etc., tratados durante el taller, que se expresen en entusiasmo, valoración o respeto a la biblioteca y hacia las personas que en ella trabajan, sus normas y los objetos que contiene: los libros, la estantería, los reglamentos de circulación, la frecuencia de uso de la biblioteca, la presencia de estudiantes durante los recreos y fuera de horarios, etc.

Igualmente pueden combinarse en el producto final de un taller varios elementos de los antes mencionados cuando, por ejemplo, el resultado de una serie de sesiones es una representación dramatizada que incorpora textos, actuaciones, trabajo en equipo de montaje, disfraces, escenografía, etc.

La evaluación del programa de biblioteca

Después de tratar de la forma de organización del trabajo, corresponde pensar en cómo podrían conocerse los avances (o dificultades) del programa, y verificar si está cumpliendo con los objetivos planteados desde su diseño.

Formas de evaluar

Una forma de evaluar es conocer descriptivamente el avance de la propuesta curricular. Consignar en documentos los programas, fundamentos del trabajo, contenidos, planes de estudio y parcelaciones, con el fin de revisarlos periódicamente y de constatar si efectivamente son coherentes entre sí (evaluando por lo tanto el currículo como producto) y percibir reflexivamente las dificultades de su desarrollo (es decir evaluándolo como proceso).

Los registros de cada experiencia se deben llevar para cada año de implementación, de suerte que se puedan pulir y ajustar muchas aristas en los productos curriculares.⁶ Las matrices de contenidos que se presentan a manera de ejemplo solamente van séptimo grado hasta noveno año.

Actualmente algunas bibliotecas de secundaria desarrollan programas piloto de investigación documental para los últimos cursos de secun-

daria, pero este aún es un trabajo incipiente.⁷ El análisis del proceso curricular es posible de forma descriptiva cualitativa, pero también haciendo una evaluación cuantitativa de algunos de sus aspectos problemáticos de algunas variables determinantes tales como:

Organización de un currículo del Espacio Curricular – Taller de Biblioteca - con el Profesor de Lengua

En la presente propuesta los contenidos del currículo se organizan en una matriz de doble entrada, en la que se contemplan hilos conductores verticales o ejes que vertebran el saber y que además sirven para buscar puntos de encuentro con la asignatura de lengua y con otras asignaturas, cumpliendo así con el objetivo de integrar todo aquello que se haga en la biblioteca con el quehacer del aula y del plantel.

Estos ejes verticales se proponen para dividir y organizar los diversos aspectos del espacio curricular “taller de biblioteca”. Con este diseño se busca que existan múltiples nodos desde los que sea posible la integración, tantos como sea posible, para aprovechar múltiples estrategias alternativas de integración curricular.

La horizontabilidad separa los contenidos por cursos o por proyectos de curso (o multigrado, según sea el caso en el aula). Por todo ello debe pensarse en las líneas que dividen los ejes verticales y horizontales como meros recursos para organizar y segmentar la materia, pero no como separaciones rígidas entre el saber.

Los ejes verticales, de los que tanto los profesores de lengua como bibliotecarios se surten para el diseño de las experiencias de aula, son cuatro en este modelo: la lectura y los procesos de producción escrita, la literatura para niños y jóvenes, el acceso, uso y producción de información por parte de los usuarios, y finalmente un eje de contexto, que permite insertar los temas y actividades dentro de lo que sucede en el aula, la localidad, el país y el mundo.

A continuación se describe cada eje vertebrador.

1. El eje lectura y procesos de producción escrita trabaja sobre muchos aspectos del comportamiento lector que van más allá de la decodificación: presenta múltiples materiales de lectura, en toda clase de formatos, so-

portes, géneros, estilos y estructuras textuales. Se trabaja sobre gustos, afinidades, propósitos, reacciones e interpretaciones múltiples, que dependen en gran medida del lector. Contempla que las formas y estrategias que se usan para leer son muchas, variadas y flexibles. La premisa del eje es que leer se aprende leyendo y escribiendo textos de verdad¹⁸.

2. El eje literatura infantil y juvenil intenta familiarizar a los lectores con amplias gamas de géneros, corrientes, autores, ilustradores, temas y tendencias de la literatura para niños y jóvenes del pasado y del presente. El eje complementa en contenidos y especialmente en su abordaje lo que usualmente se presenta en los programas formales de lengua y cambia la perspectiva analítica estructural tradicional, centrada en el texto y el autor, por una más lúdica. El abordaje se centra en el lector como intérprete y en sus motivos como determinantes en la razón de leer y en la comprensión de mensajes.

Intenta también formar criterios de selección de materiales de calidad, depurar el gusto y afianzar hábitos personales.)¹⁹.

3. El eje acceso, uso y producción de información es el que se asocia comúnmente al tipo de instrucción que se imparte en una biblioteca. Sus contenidos (que en el pasado no se consideraban currículo sino solamente un cursillo de "formación de usuarios") tienen que ver con la instrucción e inducción de alumnos en las técnicas básicas de uso de la biblioteca. Se conserva dentro del programa, con una reconceptualización importante: aquello que el eje incorpora es, sobretodo, el potencial de aprender a aprender. También incorpora la producción de información para incluir destrezas que cierran el ciclo comunicativo. Al seleccionar los contenidos que en este eje corresponden para cada nivel es claro que estos crecen exponencialmente, en la medida que exigen del usuario de los centros de información cada vez más competencias en el uso de las tecnologías de punta, en materia de recuperación y uso de información. El eje está

¹⁸ David Moore, Sharon Moore, Patricia Cunningham y James Cunningham, *Developing Readers and Writers in the Content Areas*. New York: Logman, 1998, p. 3-30

¹⁹ Mildred Laughlin y Claudia Swisher, *Literature-based reading: children's books and activities to enrich the k-5 Curriculum*. Phoenix: Oryx Press, 1990, 133 pp.

subordinado a condicionantes y coyunturas del aula con el fin de que las experiencias diseñadas no correspondan a ejercicios de entrenamiento vacío sino que se construyan alrededor de verdaderos interrogantes y oportunidades de búsqueda planteados alrededor de otros temas y asignaturas.

4. El eje contexto del aula, local, nacional e internacional permite integrarse alrededor del trabajo de otros colegas del plantel. Lo coyuntural contribuye a dar relevancia y utilidad a lo que se hace en la biblioteca, para que no sea otra realidad virtual. La vida educativa de la biblioteca debe estar inmersa en la vida real (y no solo en la vida académica) del plantel: en su calendario escolar, pero también en la vida de la ciudad que nos contiene, el país, el mundo. Muchos de los eventos del colegio deben estar conectados con lo que se hace en la biblioteca escolar. Con la presencia de un eje contextual se abre el currículo a nuevas instancias (la comunitaria, por ejemplo) y a nuevas oportunidades de integración. Este último eje no se divide de la misma manera que los otros tres, es decir por cursos, puesto que no tiene contenidos ni secuencias propias de un solo curso (el bazar escolar, la Navidad, o la paz, por ejemplo, son eventos, fechas o temas que tocan el quehacer de toda la escuela). Por esta razón la secuencia del cuarto eje se organiza en una especie de calendario de meses escolares, que pueden integrarse con los contenidos de cualquiera de los otros tres ejes, y también con lo que sucede en las áreas o asignaturas de lengua. Esto debe tenerse en cuenta al seleccionar los contenidos del cuarto eje, cuando se integran al resto de actividades.

EJE 1. Lectura y procesos de producción escrita

Los contenidos del eje parten de las siguientes premisas:

- Leer es mucho más que decodificar.
- Los materiales de lectura deben ser múltiples y distintos (con variados soportes, géneros, estilos comunicativos, tipos discursivos y niveles de complejidad).
- Los propósitos de leer y escribir son muy variados y altamente individuales y condicionan las estrategias cognitivas y metacognitivas de abordaje del texto.

- Las estrategias disponibles para un lector y escritor son muchas, muy variadas y flexibles.
- A leer y escribir se aprende leyendo y escribiendo textos reales y significativos.

Las habilidades y destrezas que los estudiantes desarrollarán podrían desglosarse en siete aspectos del comportamiento lector: decodificación, comprensión, análisis, interpretación, lenguaje, procesamiento informativo y apropiación afectiva del texto. Estos conjuntos se pueden expresar en términos de los logros generales del lector-escritor.

Estos son:

- Adquirir y demostrar variadas estrategias de decodificación para construir significado.
- Desarrollar y demostrar variadas estrategias de comprensión para construir y enriquecer significados.
- Demostrar habilidades de pensamiento de orden superior para distinguir y analizar críticamente las características y mensajes de los textos.
- Demostrar habilidades de pensamiento superior para interpretar los textos en una variedad de formas.
- Desarrollar el lenguaje oral y escrito.
- Incorporar y usar estrategias para acceder a la información contenida en un texto y procesarla.
- Demostrar interés y placer, reaccionar, frente a una variedad de lecturas.
- Afinar perfiles personales de comportamiento lector, para satisfacer intereses, necesidades y curiosidad, frente a una gama amplia de opciones de lectura.
- Desarrollar estrategias personales para la planeación, organización, redacción y revisión de textos creados de suerte que sean coherentes, inteligibles y correctos.

EJE 2. Literatura infantil y juvenil

Los contenidos del eje parten de las siguientes premisas:

- La literatura juega un papel esencial en el desarrollo personal del lector, puesto que moviliza elementos individuales de naturaleza afectiva, cognoscitiva y social.
- Un abordaje lúdico de la literatura no escolarizada permite enriquecer la sensibilización del lector con la naturaleza y riqueza estética del lenguaje.
- Es indispensable trascender los repertorios escolarizados y dar la oportunidad al lector de tener contacto con toda clase de géneros, corrientes y estilos.
- Los estudiantes tienen derecho a acceder a la cultura literaria universal, conociendo la obra de autores del pasado y presente, de su entorno y de otras culturas.
- Ponerse en contacto con buenos ejemplos de literatura para niños y jóvenes forma criterios de selección y afina gustos en materia de lecturas.

Son múltiples las formas de reaccionar ante un libro, y son válidas muchas interpretaciones y formas de demostrar qué asociaciones y respuestas se producen ante el mensaje. Las habilidades y destrezas que los estudiantes desarrollarán pueden agruparse en los siguientes conjuntos de logros generales, ligados al contacto con la literatura infantil y juvenil. Estos son:

- Reconocer y diferenciar géneros, corrientes, estilos de literatura infantil y juvenil.
- Demostrar familiaridad con diferentes autores e ilustradores de literatura infantil y juvenil, nacional y extranjera, clásica y contemporánea.
- Diferenciar material de buena calidad en distintos formatos y explicitar los criterios de elección usados.
- Desarrollar gustos e inclinaciones personales por temas, estilos y autores.
- Ampliar repertorios de lectura dentro de los intereses y gustos individuales.

- Demostrar su reacción personal ante las lecturas en una diversidad de formas expresivas.
- Jugar con los elementos de la literatura (lenguaje, argumento, caracterización, etc.) de forma creativa, novedosa y placentera.

EJE 3. Acceso, uso y producción de información (formación de usuarios)

Este es el eje curricular que introduce el mayor cambio en la función formativa de la biblioteca y encuentra mayores resistencias por parte de la comunidad educativa. Generalmente, en el modelo más tradicional de biblioteca escolar se diseña un entrenamiento en el que la instrucción se imparte en unidades presecuenciadas, a la manera de los modelos inspirados en la tecnología educativa vigente hace tres décadas (hojas de trabajo, unidades de destrezas discretas, cursos de inducción, etc.). Se consideraba que estos modelos enseñaban, paso a paso, tópicos aislados como el uso de los índices, la consulta de diccionarios o tesauros, etc. Hoy se ha revaluado la pertinencia de tales ejercicios. Los estudios de destrezas en el acceso y uso de información han demostrado que la capacitación de usuarios en cursos así es de muy baja eficacia²⁰.

Los estudiantes que reciben estos entrenamientos aislados se hacen muy competentes en completar hojas de trabajo. Sin embargo este conocimiento no se transfiere a la resolución de interrogantes en la vida diaria.

Cuando estas habilidades discretas se enfrentan a preguntas formuladas de manera inesperada, a vacíos no claramente percibidos, dentro de secuencias diferentes, el estudiante no tiene claro qué es lo que debe hacer. Resulta inútil continuar haciendo lo mismo.

La presente propuesta enfoca la formación de los usuarios en contextos significativos, de búsquedas reales, dentro de las que se requiere manejar ciertas destrezas de acceso y uso de información. Pero, en contraste con las prioridades de las bibliotecas de antes, este eje ya no es lo más importante que hace una biblioteca sino un grupo de contenidos más,

²⁰ Desde hace más de una década, el Centre for Research on User Studies (CRUS) de la Universidad de Sheffield, Inglaterra, adelanta interesantes estudios al respecto que se publican en la serie CRUS Occasional Papers.

subordinado a los otros tres ejes y a condicionantes coyunturales para que sus contenidos se integren a lo requerido por el aula.

Aclarado lo anterior, se puede postular que la selección de los contenidos del eje parte de las siguientes premisas:

- La información aparece en toda clase de fuentes y de formatos.
- Se busca información por muchas razones; los propósitos de la búsqueda prefiguran las estrategias que el lector usa para acceder a la información.
- Saber usar la biblioteca involucra poder acceder a los materiales y utilizarlos de forma que su contenido resulte relevante para la búsqueda.
- Las destrezas de búsqueda, acceso y uso de la información se demuestran cuando se puede comunicar a otros lo que se halló de manera comprensible y correcta.
- El usuario debe poder dar cuenta de los pasos de su búsqueda, y caminos para la recuperación de información y seguirlos de manera sistemática.

Las habilidades y destrezas que los alumnos desarrollarán en acceso y uso de recursos de información se pueden agrupar en aspectos de formación sistemática de los usuarios: hábitos y actitudes hacia la información, identificación y ubicación de fuentes, acceso a la información y su recuperación, evaluación y selección de datos relevantes y pertinentes, análisis, síntesis y creación de nueva información y comunicación a otros de la información recabada o generada. Estos conjuntos de destrezas se pueden expresar en términos de logros generales para el eje. Ellos son:

- Demostrar el uso ético y respetuoso de la información, guardando la debida consideración con la autoría intelectual de las ideas y los bienes comunes de la biblioteca escolar (bibliográficos o en otros soportes).
- Conocer y usar un amplio repertorio de técnicas de búsqueda y de fuentes de información, que incluyen una gran variedad de soportes: libros, documentos, archivos, hemerotecas y medios electrónicos.

- Desarrollar criterios para establecer la relevancia, pertinencia, credibilidad, neutralidad, actualidad de las fuentes y los datos recabados, decidir si se usan y cómo.
- Tener disponibles para su uso una gran variedad de estrategias para procesar y organizar la información, que se aprovechan dependiendo del tipo de información requerida y hallada.
- Comunicar a otros, inteligiblemente, los hallazgos realizados y los procedimientos seguidos en la búsqueda, de forma que se hallen datos consistentes.

EJE 4. Contexto del aula

Ningún aprendizaje puede plantearse como totalmente desprovisto de contexto. Si las situaciones y contenidos de aprendizaje no tienen relevancia (ya sea por su inmediatez), importancia (porque resultan necesarios personalmente como respuesta a una carencia, vacío o interrogante) o utilidad (porque son aplicables a una situación concreta dada) para el sujeto, no se incorporan conceptos a los esquemas mentales preexistentes; las situaciones y contenidos no se registran en la memoria significativamente y no se produce una verdadera interiorización. No se aprende, realmente.

- Encontrar contextos reales, válidos para el trabajo de la biblioteca es una tarea prioritaria. Con el cuarto eje se intentan buscar esos contextos y también encontrar puntos de unidad, compromiso y encuentro entre lo que se hace en la biblioteca y el resto del plantel y, a veces, con otras comunidades.
- A medida que se desarrollan los Proyectos Educativos Institucionales en Argentina, hay cada vez más conciencia sobre la necesidad de incorporar la realidad educativa a la vida de la ciudad, del país y del mundo que los contiene. En la actualidad ya no hay lugar para cercados y los estudiantes de hoy viven en ella; la visitan todos los días desde su computador doméstico. Nuestro reto es que también puedan, en el futuro, trabajar en su actualidad, cuidar su planeta y vivir en él.

- Los contenidos del eje parten de las siguientes premisas:
- Lo que se desarrolla en la biblioteca escolar tiene que ver con algo que los estudiantes están tratando en su vida cotidiana intra o extraescolar.
- Los nexos entre lo que se hace dentro y fuera del aula generan sentido de pertenencia y compromiso con lo que se hace en la escuela y en la vida.
- La explicitación de contextos y de vínculos con lo conocido otorga pertinencia, relevancia y significado a lo que se aprende.
- La vinculación de nuestros talleres con lo escolar de cada curso o aula es consistente con el trabajo del PEI en la vida global del plantel. Los contextos dentro de los que los estudiantes realizarán talleres se pueden agrupar en: efemérides (a las que se agregan los natalicios de autores nacionales y extranjeros), celebraciones propias del calendario escolar, eventos locales y nacionales y temas del panorama mundial. Estos temas se incorporan a algunos (no todos) los talleres por cursos que se diseñan, a la decoración de las bahías o salones de lectura, carteleras, exhibiciones temáticas de libros y libros en reserva.

Los logros generales del eje son:

- Conocer las fechas del calendario del colegio y participar en las actividades previstas.
- Informarse acerca de las campañas locales (del plantel, del barrio, de los grupos de activistas cercanos, de la obra social institucional) y vincularse a ellos.
- Estar al tanto de los eventos colegiales e intercolegiales y asistir a ellos.
- Integrarse a la vida cultural y académica de la ciudad, conociendo sus espacios y programaciones.
- Valorar las tradiciones y los elementos de la cultura incorporada a las celebraciones y festividades.
- Adquirir conciencia de los temas importantes para el país y el planeta y comprometerse con acciones solidarias.

Los contenidos seleccionados, de año en año, pueden ser:

1. Contextos curriculares del aula: por ejemplo, en el nivel preescolar, temas de unidades integradas tales como la familia, el barrio, los animales, los oficios, los medios de comunicación, el transporte, el campo, la ciudad, los deportes, etc.
2. Contextos de lo escolar: por ejemplo, el aniversario de la fundación de la institución, campañas de salud oral, vacunaciones, nutrición, embellecimiento de la escuela, etc. Proyectos de la institución como tratamiento de basuras, marchas de recolección, ferias, bazares, apadrinamiento de instituciones, acciones del proyecto social (guarderías, apoyo a barrios, etc.).
3. Acciones ligadas a valores institucionales tales como la cortesía, disciplina, códigos éticos de conducta, valoración de sentimientos patrios, etc.
4. Eventos escolares (shows musicales, exhibiciones, campeonatos deportivos, excursiones, etc.).
5. Contextos locales: por ejemplo, la Feria Internacional del Libro, el Festival Internacional de Teatro, las exhibiciones de los grandes museos, ciclos de conferencias, fundación de la ciudad, Día del Patrimonio Cultural, Festival de la Cultura Popular, las ferias artesanales y otros.
6. Contextos nacionales: por ejemplo, además de las fiestas patrias, temas como las elecciones, el proceso de paz, la violencia entre pares, los desplazados, la inseguridad, el desempleo, las regiones del país y su diversidad y riqueza cultural, comportamiento en emergencias ante desastres naturales, conservación de especies nativas, entre otros.
7. Contextos del panorama internacional: por ejemplo, la lucha de minorías étnicas y religiosas, tratados entre naciones, el desarme nuclear, la contaminación ambiental, la defensa de las especies amenazadas, los desastres naturales, los Derechos Humanos, las enfermedades endémicas, el sida y el cáncer (las plagas), el hambre, la crisis económica, los bloques económicos, los conflictos entre las naciones poderosas y el mundo pobre, los premios Nóbel, los gobernantes de talla mundial, nuevas naciones, guerras, los dilemas éticos planteados por ciertos avances tecnológicos

(por ejemplo, la posibilidad de clonar el genoma humano, el derecho a la privacidad, etc.), las drogas y el narcotráfico...

CAPÍTULO VIII

LA PLANEACIÓN COMPARTIDA ENTRE LOS BIBLIOTECARIOS DE LA BIBLIOTECA POPULAR "ERNESTO SÁBATO Nº 2699" Y LOS PROFESORES DE LENGUA

Desde hace varios años se ha intentado realizar un trabajo integrado, de bibliotecarios y profesores de lengua, en los programas de bibliotecas escolares de Argentina, somos una nación con una tradición educativa fuerte en este campo. En la propuesta sugerimos que los colegas el profesor de lengua de aula, desde su mirada disciplinar y el bibliotecario desde su perspectiva transdisciplinar elaboren un trabajo conjunto. Esta forma de trabajar no se improvisa, ni resulta de la noche a la mañana.

A continuación proponemos un taller sobre el trabajo de planeación participativa, que puede resultarles útil²¹.

Taller de planeación compartida: Bibliotecario y Profesor de Lengua

1. La biblioteca como laboratorio (más que sitio y depósito de libros) y lugar de aprendizaje e investigación (más un viaje que un destino).
2. Los bibliotecarios como docentes (más que alcanza libros).
3. Relación entre profesores y bibliotecarios (todos tenemos un currículo: todos nos necesitamos).

Situaciones para pensar

- Usualmente el profesor de lengua viene a la biblioteca para que sus estudiantes adquieran información. El bibliotecario quiere que los profesores de lengua vayan a la biblioteca, conscientes de para qué servirá adquirir esa información y que los estudiantes aprendan a buscar información que usarán para algo.

²¹ American Association of School Libraries, "The Meeting in the Middle Experience", Lessons Learned, Otoño, 1996, p. 3-7.

- El profesor de lengua quiere que en la biblioteca les enseñen a sus estudiantes cómo averiguar algo, cómo encontrar datos, en un cursillo.
- El bibliotecario quiere que los estudiantes aprendan a encontrar y manejar la información cuando lo necesiten, cuando el contexto lo requiera.
- Para un profesor de lengua lo más importante es el producto del trabajo en la biblioteca (un trabajo, un documento, una presentación...). Para un bibliotecario lo más importante es el proceso (aprender a buscar autónomamente).
- Para un profesor de lengua lo más importante son sus necesidades académicas.
- Para un bibliotecario lo más importante es que los estudiantes aprendan a buscar y usar la información.
- El profesor de lengua tiene un libreto oculto: su currículum
- El bibliotecario también: todos nos necesitamos.
- El profesor de lengua viene con una planeación a la biblioteca.
- El bibliotecario espera que el profesor de lengua llegue con una idea para preparar y planear con los recursos disponibles.
- La planeación compartida estimula la creatividad de todos: a los bibliotecarios se les ocurren nuevas ideas, a los profesores de lengua también y los niños aprenden más.
- La biblioteca escolar no es sólo un sitio y/o un depósito. Es el salón laboratorio de los bibliotecarios.
- Tiene sus normas de orden y seguridad, igual que un laboratorio de física, química o metalmecánica.

Observación y ayuda para profesores de lengua.

Apoyo para la planeación compartida:

- Cuando se le ocurra una idea que quiera poner en práctica con el apoyo de la biblioteca, pregúntese:
- ¿Tengo suficiente tiempo para preparar este material?

- ¿Hay algún colega que lo haya hecho antes y me pueda facilitar ideas?
- ¿Es este un buen momento del año escolar para llevar a cabo este proyecto?
- ¿Ya conversé con la biblioteca sobre mi idea y cómo realizarla?
- ¿Hay materiales adecuados y suficientes en la biblioteca para apoyar mi tema?
- ¿Se podría adaptar mi idea para que el abordaje del tema se ajuste más a los recursos disponibles?
- ¿He cooperado con la biblioteca para que los espacios, equipos y demás recursos estén listos para el trabajo con los estudiantes?

**POSIBLES FORMAS DE TRABAJO EN EQUIPO
BIBLIOTECARIO Y PROFESOR DE LENGUA**

Aspectos	Modelos		
	1. Correlación	2. Articulación	3. Integración
Tiempo	Corto plazo	Mediano Plazo	Largo Plazo
Relación Profesor de Lengua Bibliotecario	Informal (charla, entrevista, contacto de corredor)	Más formal: cada uno planea por separado y los temas y objetivos se tocan.	Comprometida. La acción educativa se formaliza en un proyecto de ejecución conjunta.
Objetivo/producto final	No conocido por ambas partes (sacar datos, conocer recursos, ver temas de modo aleatorio).	Las partes conocen, comprenden y comparten el objetivo, cada una desde su perspectiva.	Compromiso de ambas partes por lograr el objetivo.
Planeación (siempre oportuna anticipada)	Menos intervención del Bibliotecario.	Más intervención del Bibliotecario.	Planeación conjunta.
Relación con los estudiantes	El Profesor de Lengua decide y controla la actividad.	Control de ambas partes.	Control de ambas partes.
Recursos	Cada parte tiene sus propios materiales.	Se comparten los recursos.	Se comparten los recursos.

POSIBLES ASPECTOS DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE EL BIBLIOTECARIO Y EL PROFESOR DE LENGUA

Pasos del proceso	¿Qué haría el Profesor de Lengua?	¿Qué haría el Bibliotecario?
Surge una idea vaga de lo que se quiere hacer	Busca la conexión de la idea con el currículo preexistente. Comunica su idea a la biblioteca.	Busca recursos bibliográficos y tecnológicos.
Planeación	Se ajusta la idea inicial para que el tema corresponda a los recursos disponibles. Se afina el tema desde el currículo del área y se determina el tiempo de ejecución.	No se encuentra exactamente lo deseado o el material del nivel adecuado. Se correlaciona el tema con el currículo de biblioteca y se determina cuándo vendrá el curso a buscar materiales.
Visita de los estudiantes con el Profesor de Lengua a la biblioteca	Se introduce el tema del trabajo y se adelanta lo previsto. Profesor de Lengua y bibliotecario asisten a los estudiantes durante la visita, permanentemente.	La biblioteca capacita a los estudiantes en la búsqueda y uso de los recursos elegidos. Bibliotecario y Profesor de Lengua asisten a los estudiantes durante la visita, permanentemente.
Producto educativo	Preguntarse: ¿Qué resultados se obtuvieron? ¿Se pueden incorporar al currículo?	Preguntarse: ¿Qué resultados se obtuvieron? ¿Se pueden incorporar al currículo?
Evaluación	Preguntarse: ¿Se cumplieran los objetivos de aprendizaje del área? ¿Qué se puede mejorar en este proceso?	Preguntarse: ¿Se cumplieran los objetivos de aprendizaje del área? ¿Qué se puede mejorar en este proceso?

CONCLUSIONES

Desde hace mucho tiempo la Escuela Técnica Nº 1 "Cnel Manuel Álvarez Prado" advierte que la "Biblioteca Popular Nº 6299 Ernesto Sábato" puede ayudar a los estudiantes y a los objetivos pedagógicos de la educación formal. El problema es, cómo hacerlo. Si fuera sencillo ya lo estaríamos haciendo. Pero ya hemos tenido la oportunidad de constatar, que, pese a todas las buenas intenciones de Rectores y Bibliotecarios, las cosas no están como debieran y que no se está haciendo todo lo que se podría. Hay un ejercicio sencillo que nos sirve para volver a pensar esta situación. Se trata de recordar lo esencial y escribirlo (para comprometernos de verdad): qué es lo que hacemos y para dónde vamos. Estas premisas básicas de trabajo se definen como la misión (que surge de responder a la pregunta "¿qué somos?", lo que de paso también sirve para pensar qué es lo que NO somos ni debemos estar haciendo) y la visión (postulado que surge de responder a la pregunta "¿para dónde vamos?", que en muchos casos también sirve para darnos cuenta que, si seguimos equivocados, estamos condenados al fracaso).

Comparemos nuestra biblioteca escolar con una familia y con la escuela. Todas las familias son distintas; todas las escuelas tienen su propia manera de ser. Con las bibliotecas escolares sucede igual que con las familias: cada una es un mundo diferente, según el número de miembros que tenga, sus edades, la región de donde provenga, los ingresos que tenga, las costumbres que valora, el nivel educativo de los adultos, etc.

Así, cada escuela parece un universo distinto, en donde operan toda clase de factores (el número de alumnos, el tamaño de la escuela, el sector geográfico donde está ubicada, la idiosincrasia de la comunidad que la alberga, el estrato socioeconómico, la cultura propia de la institución, etc.). Existen condiciones distintas en cada una que hacen que varíe su organización y forma de trabajar. Pero, aunque sus características sean muy distintas, todos reconocemos cuando estamos frente a una familia que es una familia, y sabemos que se puede llamar escuela a una institución cuando cumple con ciertas funciones básicas. Puede haber familia

aunque falten los padres o funcionar una escuela aunque no tenga paredes ni pupitres, si hace lo que tiene que hacer.

Veamos lo que dicen los libros sobre qué es y qué hace una biblioteca escolar:

Una biblioteca escolar es una institución del sistema social que organiza materiales bibliográficos, audiovisuales y otros medios sobre distintos soportes y los pone a la disposición de una comunidad educativa. La biblioteca escolar es parte integral del sistema educativo y comparte sus objetivos, metas y fines. La biblioteca escolar es un instrumento del desarrollo del currículo, que permite el fomento de la lectura y la formación de una actitud investigativa, que forma al individuo para el aprendizaje autónomo y permanente; fomenta la creatividad, la comunicación, facilita la recreación, apoya a los profesores de lengua en su capacitación y les ofrece la información necesaria para la toma de decisiones en el aula. Trabaja con los padres de familia y otros agentes de la comunidad.

Existen otras definiciones, algunas antiguas pero sensatas y otras más recientes, renovadas con el arribo de la informática a la educación.

Todas comparten criterios parecidos acerca de lo que hace a una biblioteca verdaderamente escolar: su compromiso con la función del plantel en cuanto a apoyar intencionalmente la construcción de conocimiento, democratizar el acceso a la información, formar hábitos de lectura y preparar para la investigación y el aprendizaje autónomo.

La Escuela Técnica N° 1 "Cnel Manuel Álvarez Pardo" informa, forma, prepara, facilita acceso, crea condiciones de aprendizaje de manera intencionada, previamente planeada, con materiales seleccionados especialmente para ello. Si nuestra biblioteca también lo hace, sí es escolar, porque comparte con el plantel y en especial con los profesores de lengua al que está integrada (como un miembro más de la familia) los objetivos comunes de educar y formar ciudadanos, con acciones y estrategias intencionadamente diseñadas para que sean didácticas y educativas.

Regresemos a la primera definición, que menciona los objetivos de la escuela, para que lo usemos como un disparador en un examen de conciencia.

Examen de los saberes:

- ¿Conoce los objetivos, metas y fines de su escuela?
- ¿Ha leído el Proyecto Educativo de su escuela?
- ¿Sabe cuáles son las áreas de énfasis académico de su plantel?
- ¿Sabe qué valores son esenciales para su plantel, en el papel y en la práctica?
- ¿De qué manera su biblioteca apoya, concretamente, el currículo de la institución?
- ¿Existe algún documento que plasme lo que la biblioteca hace para apoyar el trabajo académico del plantel?
- ¿Está previsto, por escrito, la manera como la biblioteca se vinculará al resto de la institución?

Su lista de servicios, proyectos y programas, ¿guarda relación directa con el PEI de la escuela?

- ¿Existe un programa escrito de fomento de la lectura en su biblioteca?
- ¿Ya redactaron el proyecto de formación de usuarios de biblioteca de su plantel? ¿Está conectado con el resto del currículo?
- ¿Qué actividades de estímulo a la creatividad y de recreación existen en su programa?
- ¿Cómo están previstas la capacitación de docentes y las acciones sistemáticas de apoyo al aula que ofrece su biblioteca?
- ¿En qué consiste el trabajo de la biblioteca con padres y comunidad?
- ¿Tiene prevista la evaluación de la labor de la biblioteca como parte de la evaluación institucional? ¿Con qué criterios se evalúa la utilidad de la biblioteca?

Si al responder al anterior cuestionario podemos descubrir que hay que comenzar a leer mucho o a redactar lo que no se ha escrito, este es un buen momento para hacerlo. Pero, eso sí, que lo que escriba, así sea corto y no muy impresionante, seamos honestos, es decir realista y factible. De su misión y visión (que reflejan la misión y visión del plantel) dependen los proyectos y programas que formule de ahora en adelante, y esos hay que poder cumplirlos.

Para poder cumplir lo que proponga, la biblioteca escolar tiene que contar con el compromiso de la institución (forma parte de una familia, ¿recuerda?) y debe plantear cosas sensatas, que se puedan lograr con poco o mucho trabajo, pero que no sean imposibles. Piense cómo va a lograr un compromiso oficial (representado en la asignación de personal, recursos, tiempos lectivos, participación en comités, etc.) y cómo lo fijará en los documentos oficiales del plantel: ¿quedará en el PEI, en el organigrama de su institución, en el reglamento interno, en el manual de funciones, en el presupuesto anual, en dónde? Si el compromiso institucional no queda por escrito, cualquier cambio de personal académico, directivo o administrativo lo dejará sin piso y lo que lleva planeando por años se le perderá en el agujero negro de la falta de continuidad, que devora los mejores esfuerzos.

En segundo término, y más importante que cualquier cosa, no se puede cumplir con lo que se plantee en la misión y visión si no existe un compromiso personal y profesional, como Bibliotecario y agente educativo, de compartir la manera de ser y los propósitos institucionales. Si no tiene la convicción de que la biblioteca debe trabajar como parte de un equipo que planea y avanza en grupo, de una institución que comparte metas e ideales, es posible que le haya llegado la hora de hacer lo que hacen los miembros de una familia cuando ya no pueden soportar vivir juntos. Es mejor que revise su vocación o su contrato laboral y se acoja al párrafo que diga que puede trabajar mal, poco y a disgusto, sin que le cueste el puesto.

RECOMENDACIONES

En primer lugar, ofrecemos unas recomendaciones más generales, válidas para enfocar la cuestión de articulación entre la Biblioteca Popular y Escolar "Ernesto Sábato Nº 2699" y los Profesores de Lengua desde distintos ámbitos y para diseñar en conjunto la planeación compartida, tan necesaria para el logro de los alumnos.

¿Para qué sirve la planeación compartida?

Para prever y solucionar problemas como los siguientes:

- Hay poco tiempo y se trabaja siempre de afán. No siempre hay una comunicación oportuna y clara.
- Los recursos no siempre son suficientes y/o adecuados.
- Los recursos están pero en otros formatos y no se sabe de su existencia.

A pesar de la inducción de comienzo de año, los estudiantes olvidan las destrezas aprendidas (manejo del catálogo en línea, por ejemplo).

- Existe un exceso de expectativas sobre la colección y los servicios que la biblioteca presta.
- La biblioteca es un sitio de otros (los bibliotecarios) y ellos deben hacerse cargo de todo (sacar, enseñar, guardar, organizar, etc.).

Seguidamente, una serie de recomendaciones específicamente centradas en la labor a llevar a cabo por los bibliotecarios de la Biblioteca Popular y Escolar "Ernesto Sábato Nº 2699" y los Profesores de Lengua.

Confiamos en que dichas recomendaciones sean tomadas en cuenta por los distintos protagonistas de la Comunidad Educativa y que, más pronto que tarde, lleguen a formar parte de la actividad diaria de la Escuela Técnica Nº 1 "Cnel Manuel Álvarez Prado"

INSTALACIONES:

- El espacio mínimo que indica la normativa debe aumentarse para aproximarse a las recomendaciones internacionales (0,5 m² por alumno). Esas recomendaciones deben matizarse mediante módulos o bandas de mínimos y la determinación de número de puestos mínimo.

- Es necesario que la biblioteca escolar disponga de una ubicación adecuada que facilite el acceso a la misma y en general favorezca el cumplimiento de sus funciones y su papel fundamental en los centros educativos.
- La biblioteca escolar debe contar con espacios diferenciados que posibiliten usos simultáneos distintos.

EQUIPAMIENTO:

- La biblioteca escolar debe contar con el equipamiento necesario para el acceso y la consulta de todos los soportes documentales.
- La biblioteca escolar debe disponer de un mobiliario adecuado a las distintas etapas educativas.
- La biblioteca escolar debe contar con un programa informático de gestión bibliotecaria.

PERSONAL:

- De forma mayoritaria la Comunidad Educativa considera que el responsable de la biblioteca escolar debe serlo a tiempo completo.
- De forma mayoritaria la Comunidad Educativa considera que el bibliotecario escolar debe ser un profesional de la Bibliotecología.
- De forma unánime la Comunidad Educativa considera imprescindible que la biblioteca escolar disponga de un equipo multidisciplinar de bibliotecarios.
- La figura del bibliotecario escolar debe articularse como Jefe de la Biblioteca Popular y Escolar "Ernesto Sábato Nº 2699".
- La biblioteca escolar debe estar presente en el Reglamento Orgánico de la Escuela Técnica Nº 1 "Cnel Manuel Álvarez Prado".
- El responsable de la biblioteca escolar deberá ser miembro del consejo de profesores en todo caso y participar en otros órganos de la Escuela Técnica Nº 1 "Cnel Manuel Álvarez Prado", como la Comisión de Coordinación Pedagógica.

RECURSOS DOCUMENTALES:

- La constitución del fondo inicial y su crecimiento, la cobertura de todos los soportes documentales y el equilibrio entre obras de ficción y de consulta deben acercarse a las recomendaciones internacionales.

- Es imprescindible garantizar la necesaria renovación o actualización de los recursos documentales de la biblioteca escolar.

HORARIO:

- La Biblioteca Popular y Escolar "Ernesto Sábato Nº 2699", debe permanecer abierta durante el horario lectivo y fuera del horario lectivo del alumnado.

PRESUPUESTO:

- La Biblioteca Popular y Escolar "Ernesto Sábato Nº 2699", debe contar con un presupuesto propio y suficiente para el cumplimiento de sus funciones.
- El presupuesto de la biblioteca escolar debe tender, de acuerdo con las recomendaciones internacionales, al 10% del presupuesto ordinario de la Escuela Técnica Nº 1 "Cnel Manuel Álvarez Prado".

SERVICIOS:

- Las funciones de la Biblioteca Popular y Escolar "Ernesto Sábato Nº 2699", deben concretarse en una serie de servicios tales como consulta y lectura en sala, préstamo, educación documental y formación de usuarios, orientación, etc.
- La biblioteca escolar debe trabajar en red y no de forma aislada.
- La biblioteca escolar debe contar con unos servicios centrales de apoyo.

APÉNDICE

I. DESCRIPCIÓN DE LA BIBLIOTECA

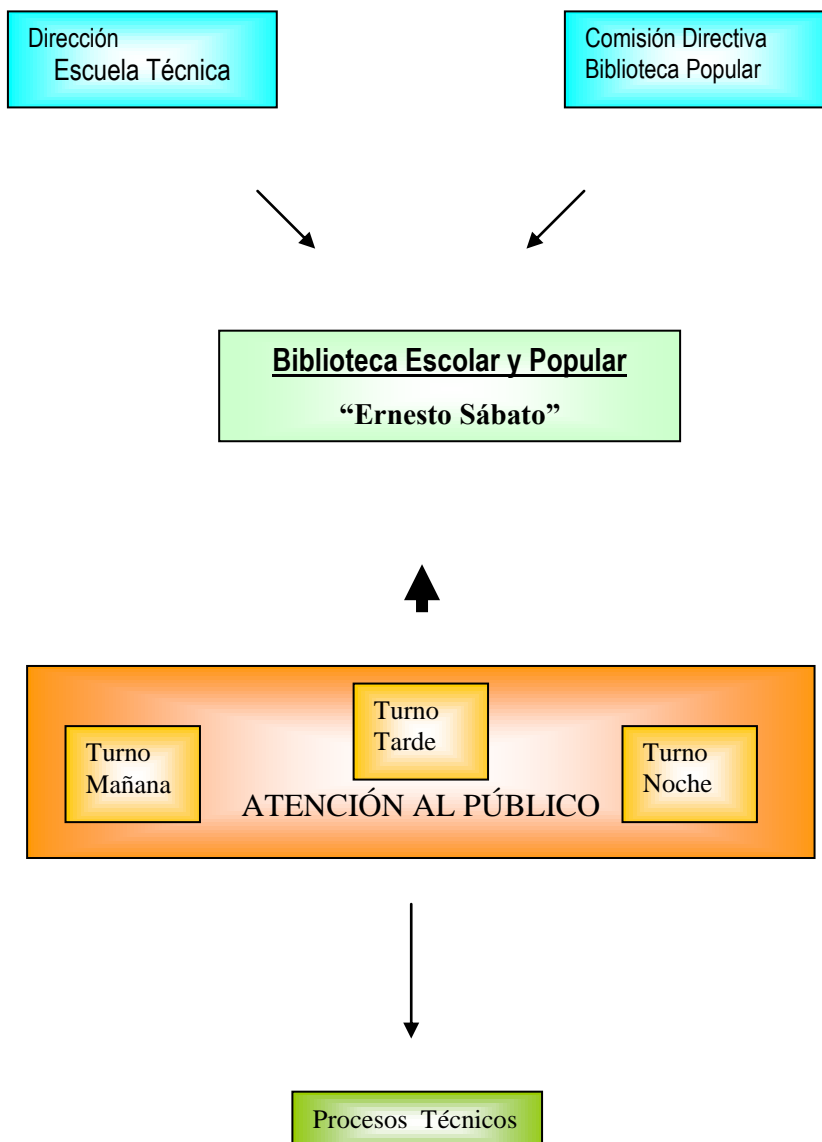
Nombre: Biblioteca Popular y Escolar “Ernesto Sábató” – N° 2699

Dirección: Miguel Aráoz 220 – 1º piso – San Pedro de Jujuy – 4500 Jujuy

Teléfono: (03884) 423492

Horarios de atención: Lunes a Viernes, de 07:30 a 12:00 hs. y de 14:00 a 22:30 horas

ORGANIGRAMA



La Biblioteca Popular y Escolar, "Ernesto Sábato" de San Pedro de Jujuy, está ubicada en el primer piso de la Escuela Técnica Nº 1 "Cnel. Manuel Álvarez Prado" y fue creada en el año 1953 como biblioteca de la escuela y en el año 1993 fue reconocida por la CONABIP como Biblioteca Popular instituyéndose el nombre que en la actualidad posee.

Por estar ubicada en el casco céntrico es muy concurrida por alumnos de las distintas escuelas de la ciudad, tanto de nivel primario, secundario y terciario; como así también por docentes.

Tiene una colección de más de cinco mil volúmenes de libros, doscientos videos educativos, cien CD con relatos sonoros y algunos casetes. Cuenta con cuatro computadoras de última generación, una impresora, un módem y conexión a Internet. También, dispone de una sala de video equipada con un televisor, un video casetera, un centro musical, un mesón rebatible y treinta sillas.

La planta funcional de la Biblioteca está integrada por tres personas, una por turno. Una de ellas es titular en el cargo, las dos restantes poseen título habilitantes (Técnicas Bibliotecólogas), ambas son preceptoras titulares de la Escuela Técnica y desempeñan sus funciones en la biblioteca.

La Biblioteca Popular y la Escuela Técnica mantienen una estrecha relación, en primer lugar, porque comparten el mismo edificio y, en segundo lugar, los alumnos de dicha institución son el mayor número de usuarios de la biblioteca.

II. DESCRIPCIÓN DE LA ESCUELA TÉCNICA N° 1

El equipo Directivo de la Escuela Técnica N° 1 “Cnel Manuel Álvarez Prado” se halla integrado por:

1 Director, 1 Vicedirector, 1 Regente de Cultura Técnica, 1 Regente de Cultura General y un Equipo Técnico compuesto por una Profesora en Ciencias de la Educación, un Ingeniero Electricista Electrónico y un Profesor Universitario en Arquitectura.

Esta escuela cuenta con una población estudiantil de más de mil alumnos, que asisten a clases en tres turnos: mañana, tarde y vespertino.

En el turno mañana concurren los siguientes cursos:

- 7° grado 1ª div, 7° grado 2ª div., 7° grado 4 div
- 1er año 3ª div., 1er año 4ª div.
- 5to año 1ª div., 5to año 2ª div., 5to año 3ª div., 5to año 5ª div.
- 6to año 3ª div. (1 una división) Especialidad Mecánica

En el turno tarde funcionan:

- 7° grado 3ª div., 7° grado 5ª div., 7° grado 6 div., 7° grado 7ª div.
- 1er año 1ª div., 1er año 2ª div., 1er año 5ª div., 1er año 6ª div.
- 5to año 4ª div. (un tercer año)
- 6to año 1ª div., 6to año 2ª div. (dos divisiones) Especialidad Mecánica

En el turno vespertino funcionan los siguientes cursos:

- 4to año 4ª div. Especialidad Maestro Mayor de Obra, 4ª año 5ta div. Especialidad Técnico en Computación (dos divisiones).
- 5to año 1ª div., 5to año 2ª div. Especialidad Mecánica, 5to año 3ª div. Especialidad Maestro Mayor de Obra, 5to año 4ª div. Especialidad Computación (cuatro divisiones)

- 6to año 1ª div., 6to año 2ª div., Especialidad Mecánica, 6to año 3ª div. Especialidad Maestro Mayor de Obra, 6to año 4ª div. Especialidad Computación (cuatro divisiones).

Esta escuela cuenta con tres especialidades a partir del cuarto año:

- Técnico Mecánico
- Maestro Mayor de Obra
- Técnico en Computación

ENCUESTAS Y ENTREVISTAS

CUESTIONARIO A

ENCUESTA

Estimados usuarios la Biblioteca está interesada en conocer que libros, revistas, videos, etc. necesitas para atender tus necesidades de estudio o de trabajo, así como para recrearte y pasar un buen rato leyendo.

Por este motivo, te vamos agradecer que respondas esta breve encuesta sinceramente y en forma completa.

Ten en cuenta que no debes registrar tu nombre y apellido. Ante cualquier duda consulta al Bibliotecario.

Edad:

1. Sexo: F.....

M.....

2. ¿Concurres a la Biblioteca:

- Todos los días (una vez por día)..... ☐
- Cada dos días..... ☐
- Una vez a la semana..... ☐
- Una vez al mes..... ☐
- Dos veces al mes..... ☐
- Una vez al año..... ☐
- Nunca..... ☐

3. ¿Cuales son tus entretenimientos habituales? (Puedes elegir más de una opción)

- Ver televisión..... ☐
- Jugar con los amigos..... ☐
- Andar en bicicleta..... ☐
- Hacer deportes..... ☐
- Leer libros..... ☐
- Leer revistas..... ☐
- Jugar en la computadora..... ☐

4. ¿Que géneros literarios te gustan? (Puedes elegir más de una opción)

- Cuentos..... ☐
- Novelas..... ☐
- Poesías..... ☐
- Teatro..... ☐
- Historietas..... ☐

5. Menciona la finalidad de tu visita a la Biblioteca (Puedes marcar una o más opciones)

- Por una tarea escolar..... ☐
- Por interés de informarte..... ☐
- Por interés de recrearte..... ☐
- Por sugerencia del Profesor..... ☐
- Otros motivos..... ☐
- No sabe..... ☐

6. La Institución donde estudias tiene una Biblioteca

- Suficientemente dotada..... ☐
- Escasamente dotada..... ☐
- No tiene Biblioteca..... ☐

7. Marca con una "X" aquellas materias que requieran una mayor consulta de libros o que le exigen leer más

- Matemática..... ☐
- Lengua..... ☐
- Literatura..... ☐
- Historia..... ☐
- Geografía..... ☐
- Ciencias Sociales..... ☐
- Ciencias Naturales..... ☐

Química.....	<input type="checkbox"/>
Física.....	<input type="checkbox"/>
Tecnología.....	<input type="checkbox"/>
Form.ética y ciud.....	<input type="checkbox"/>
Educación Física.....	<input type="checkbox"/>
Filosofía.....	<input type="checkbox"/>
Psicología.....	<input type="checkbox"/>
Otros.....	<input type="checkbox"/>

11. ¿Qué podrías sugerir para mejorar la calidad de atención en esta Biblioteca?

.....

.....

.....

.....

.....

¡¡ MUCHAS GRACIAS POR TU COLABORACION!!

ENTREVISTA A DOCENTES

Apellido y nombre.....

Profesor de

Antigüedad en la docencia.....

- 1) Cada cuanto concurre a la Biblioteca?
- 2) Considera que está completa?.....
- 3) Conoce todo el material que hay en ella?.....
- 4) Sabe la cantidad de libros que hay para su área?.....
- 5) Cree que es suficiente?.....
- 6) Se entera cuando llegan libros nuevos a la biblioteca?.....
- 7) De qué manera se entera?.....
- 8) Cuando planifica, lo hace con el material que posee la Biblioteca o con material propio?.....
- 9) Todos los años realiza la misma planificación?..... O la cambia?.....Cada cuanto?.....
- 10) Conoce el PEI de la escuela?.....
- 11) Sabe si esta inserta la Biblioteca en el?.....
- 12) Como incentiva la lectura en los alumnos?.....
.....
.....
- 13) Cree que ellos leen lo suficiente?.....
- 14) Que propondrá para mejorar en ellos la lectura?.....
.....
.....
- 15) Cuantos libros lee usted al año?.....
- 16) Cual fue el último que leyó?.....
- 17) Hace cuanto?.....

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!!!!!!!!!!!!!!

ENTREVISTA A DIRECTIVOS

Apellido y nombre.....

Escuela

Antigüedad en la docencia.....

- 1) Cada cuanto concurre a la Biblioteca?
- 2) Considera que está completa?.....
- 3) Conoce todo el material que hay en ella?.....
- 4) Cuando realizaron el PEI, incluyeron a la Biblioteca?.....

- 5) Considera que los profesores a la hora de realizar sus planificaciones, lo hacen con material de biblioteca?..... O propio.....

- 6) Opina que concurren lo suficiente a Biblioteca?.....

- 7) Porque cree que no lo hacen?.....

- 8) Cree que se incentiva a los chicos en la lectura?.....
- 9) Que propondrá para mejorar la lectura en ellos?.....

- 10) Cual fue el último libro que usted leyó?.....
- 11) Hace cuanto?.....

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!!!!!!!!!!!!!!

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

1. ALMADA, M. E. y OTRAS. Entre libros y lectores I, El texto literario. Entre libros y lectores II, Promoción de la lectura y revistas. Bs. As. Lugar Editorial. 2001
2. ANDER-EGG, Ezequiel; VALLE, Pablo (1997). Guía para preparar monografías.- Buenos Aires: Lumen.
3. AAVV: El hábito lector, Goce estético y comprensión del mundo. Buenos Aires-México, Novedades Educativas, 2003
4. BENDA, Ana [et.al] (2000).- Aula XXI. La importancia del uso del libro en la educación. Buenos Aires: Santillana.
5. BUONOCUORE, Domingo (1976). Diccionario de bibliotecología.- Buenos Aires: Marymar.
6. BUSH, Charles; HARTER, Stephen (1990). Métodos de investigación en bibliotecología: técnicas é interpretación.- México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.
7. CARON, BETTINA. Niños promotores de lectura. Bs. As.-México, Novedades Educativas. 2002
8. CASTRONOVO, Adela; MARTIGNONI, Alicia (1995). Caminos hacia el libro: narración y lecturas de cuentos.- Buenos Aires: Colihue.
9. CERRILO Y GARCÍA PADRINO (coord.) Hábitos lectores y animación a la lectura. Univ. Castilla-La Mancha. Cuenca, 1996
10. CÉSPEDES, Cora (1997). Didáctica de una Biblioteca: hacia la formación de usuarios y lectores competentes en las bibliotecas escolares y salas infantiles de bibliotecas populares y públicas.- Buenos Aires: Ciccus.
11. Colomer, Teresa: Andar entre libros, La lectura literaria en la escuela. México, F.C.E., 2005
12. DÍAZ, Esther (1997). Metodología de las ciencias sociales.- Buenos Aires: Biblos.
13. Diseño Curricular de Educación General Básica (1999). Tercer Ciclo. Versión 2.0. República Argentina.

14. ECO, Humberto (1993). Como se hace una tesis: técnicas y procedimientos de estudio, investigación y escritura.- Barcelona: Gedisa.
15. EGGEN, Paul; KAUCHAK, Donald (1999). Estrategias docentes: enseñanza de contenidos curriculares de habilidades de pensamiento. -Buenos Aires: Fondo de Cultura Económica.
16. Espinosa Arango, Carolina. Lectura y escritura, Teoría y promoción. Bs. as.-México, Novedades Educativas
17. FABREGAT, Antonio Manuel (1993). El encuentro gozoso con los libros: dinámicas de animación a la lectura. Buenos Aires: Cincel.
18. GARCÍA, Carlos Marcelo; LÓPEZ YAÑEZ, Julián (Coordinadores) (1999). Asesoramiento curricular y organizativo en educación.- Buenos Aires: Ariel Educación.
19. GAZPIO, Dora; Álvarez, Marcela (1999) Soporte en la Biblioteca de hoy: desarrollo de las habilidades de información. Buenos Aires: Ciccus.
20. GONZALEZ CUBERES, María Teresa (comp.) (1996). Articulación entre el jardín y la EGB: la alfabetización expandida.- Buenos aires: Aique.
21. Hurrell, S. y Pisos, C. Proyectos con todos, Desde el aula y la escuela a la comunidad. Bs. As. Lugar Editorial. 2004
22. La Biblioteca Escolar en el contexto de la Reforma Educativa (1995). Madrid: Ministerio de Educación y Ciencia.
23. LA BIBLIOTECA PÚBLICA, Llisa Orera. BIBLIOTECAS ESCOLARES, José Antonio Gómez Hernández (Material de la cátedra de la carrera de Licenciatura en Bibliotecología y Documentación de la Universidad Nacional de Mar del Plata)
24. PCI- Proyecto Curricular Institucional. Ciclo Preparatorio Básico para la formación Profesional. Propuesta de Diseño Curricular para Primer Año. Proyecto Escuela Tecnológica. Año 2002.-
25. PEI – Proyecto Educativo Institucional. Escuela Técnica Nº 1 “Cnel. Manuel Álvarez Prado” Diciembre 2001.-

26. PETIT, Michèle (1999). Nuevos acercamientos a los jóvenes y la lectura.- México: Fondo de Cultura Económica.
27. PETIT, Michèle.: Lecturas, del espacio íntimo al espacio público.
México, F.C.E., 2001
28. Planificación de Lengua y Literatura de 1ª año de la Escuela Técnica N° 1 "Cnel. Manuel A. Prado" de San Pedro de Jujuy
29. PRIETO CASTILLO, Daniel (1995). Educar con sentido: apuntes para el aprendizaje.- Buenos Aires: Ediciones Novedades Educativas.
30. SORIANO, Marc (1999). La literatura para niños y jóvenes: guía de exploración de sus grandes temas.- Buenos Aires: Colihue.
31. VALERO GARCÍA, José María (1991)-La escuela que yo quiero.- Buenos Aires: Gram Editora.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

32. American Association of School Libraries, "The Meeting in the Middle Experience", Lessons Learned, Otoño, 1996, p. 3-7.
33. Desde hace más de una década, el Centre for Research on User Studies (CRUS) de la Universidad de Sheffield, Inglaterra, adelanta interesantes estudios al respecto que se publican en la serie CRUS Occasional Papers.
34. Mildred Laughlin y Claudia Swisher, Literature-based reading: children's books and activities to enrich the k-5 Curriculum. Phoenix: Oryx Press, 1990, 133 pp.
35. Pauline Heather, Teaching Methods and the use of Books and Libraries in Primary Schools: A review. Sheffield, Inglaterra, Sheffield University CRUS (Centre for Research on User Studies) CRUS Occasional Paper N° 10, 11, 1984.
36. David Moore, Sharon Moore, Patricia Cunningham y James Cunningham, Developing Readers and Writers in the Content Areas. New York: Logman, 1998, p. 3-30
37. Mildred Laughlin y Claudia Swisher, Literature-based reading: children's books and activities to enrich the k-5 Curriculum. Phoenix: Oryx Press, 1990, 133 pp.